第１給食センター（仮称）整備等事業

要 求 水 準 書

平成２４年５月７日

福 岡 市 教 育 委 員 会

目　　次

【参考資料一覧】

本要求水準書の位置づけ

この要求水準書は、「第１給食センター（仮称）」（以下「本施設」という。）の整備運営等に関して、実施方針に定める事項を補うため、施設の空間機能要件、設備の機能要件、維持管理に関する要件及び運営に関する要件その他詳細について、福岡市（以下「市」という。）が要求する一定の水準を示すものである。

Ⅰ　第１給食センター（仮称）整備等事業の概要

１．本事業の目的

市においては、現在４つの学校給食センター（以下「給食センター」という。）において給食の提供を行っている。しかしながら、各給食センターともに、施設・設備の老朽化が進行しており、また、学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）に基づく学校給食衛生管理基準の遵守、食物アレルギー対応食の実施や個別食器化など、近年の学校給食に求められる社会的要求にも対応する必要がある。

そこで、給食センターにおける給食提供環境を抜本的に改善するため、平成 22 年 10 月に『福岡市学校給食センター再整備基本構想』を策定し、市の基本的行政運営のあり方の理念を踏まえ、給食の質的向上と、民間ノウハウの活用等による業務効率化との両立を基本に再整備を行うとともに、給食センターの基本的役割及び機能に関する公の関与のあり方について十分に留意していくこととした。

また、それを踏まえて平成 23 年３月に『「（仮称）第１給食センター」整備計画』を策定し、本施設の基本仕様や事業方式等についてまとめたところである。

本事業は、このような状況のもと、新たな給食センターの整備・運営について、より良質な学校給食の提供を効率的・効果的に実施することを目的として、ＰＦＩ方式により実現するものである。

２．本事業の基本理念

（１）安全・安心な給食のための衛生水準、危機管理の徹底

・学校給食衛生管理基準等の遵守
・ＨＡＣＣＰ（危害分析・重要管理点）の考え方に基づく手法による衛生管理
・調理従事者の作業環境への配慮
・災害時危機管理への熱源組み合わせ対応

（２）アレルギー対応食が提供できる給食環境の整備

・アレルギー対応専用調理室の設置
・除去食を基本とし、メニューに占める除去割合が多い場合は代替食を提供
・対応アレルゲン：表示義務原材料７品目（乳、卵、小麦、えび、かに、そば、落花生）及びごま・ごま油
・アレルギー対応献立３形態からの選択：①乳対応、②卵対応、③アレルゲン８種対応

（３）食育に資する望ましい給食環境の整備

・ＰＥＮ樹脂製個別食器の導入

・箸の持参推進

・調理・視聴覚機能一体型研修室等の確保

・下処理から洗浄まで含めた全工程見学通路の設置

（４）より豊かでおいしい給食のための調理環境の充実

・副食３品献立

・調理等設備機能の向上：高機能調理機器及び高性能保温保冷食缶の導入

（５）高品質かつ効率的な施設設備の整備及び運営

・建設から維持管理・修繕、調理・運営等全般に渡るライフサイクルでのコスト効率化

・学校配膳室の改修による混雑解消及びバリアフリー化

・食器・食缶分離配送方式の導入

（６）環境負荷の低減

・周辺地域の生活環境保全

・省エネルギー設備の導入、新エネルギーの利用

・残渣の再生利用

○　障がい者雇用推進の理念を踏まえた運営への配慮

○　知的障がい特別支援学校給食献立等の改善

・専用の調理ライン・献立・食材

※本施設稼働に併せた５校一斉の暫定配送。以後段階的に配送対象校を変更。

・咀嚼・嚥下等が困難な生徒・児童への二次加工食提供

※必要に応じて食材や献立・調理方法等を工夫

・栄養相談、栄養指導の実施

Ⅱ　施設の設計及び建設等に関する要求水準

１．総則

本要求水準書に示された要求事項に沿って施設の設計、建設、及びその他の下記関連業務（以下、この章において｢本業務｣という。）を行う。

（１）事前調査業務及びその関連業務

（２）設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等の業務

（３）建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

（４）工事監理業務

（５）運営備品等調達業務

（６）学校配膳室改修業務

（７）配送車両調達業務

（８）近隣対応・対策業務

２．遵守すべき法規制等

本事業の実施に当たっては、次の関係法令・条例等を遵守すること。

【法令・条例等】

ア．学校教育法（昭和 22 年３月 31 日法律第 26 号）
イ．学校給食法（昭和 29 年６月３日法律第 160 号）
ウ．学校保健安全法（昭和 33 年４月 10 日法律第 56 号）
エ．食品衛生法（昭和 22 年 12 月 24 日法律第 233 号）
オ．食品循環資源の再利用等の促進に関する法律（平成 12 年６月７日号外法律第 116 号）
カ．建築基準法（昭和 25 年５月 24 日法律第 201 号）
キ．都市計画法（昭和 43 年６月 15 日号外法律第 100 号）
ク．航空法（昭和 27 年７月 15 日法律第 231 号）
ケ．高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年６月 21 日号外法律第 91 号）
コ．消防法（昭和 23 年７月 24 日法律第 186 号）
サ．下水道法（昭和 33 年４月 24 日法律第 79 号）
シ．水道法（昭和 32 年６月 15 日法律第 177 号）
ス．水質汚濁防止法（昭和 45 年 12 月 25 日号外法律第 138 号）
セ．土壌汚染対策法（平成 14 年５月 29 日号外法律第 53 号）
ソ．廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年 12 月 25 日号外法律第 137 号）
タ．大気汚染防止法（昭和 43 年６月 10 日法律第 97 号）

チ．悪臭防止法（昭和 46 年６月１日法律第 91 号）
ツ．騒音規制法（昭和 43 年６月 10 日法律第 98 号）
テ．振動規制法（昭和 51 年６月 10 日法律第 64 号）
ト．建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年５月 31 日号外法律第 104 号）
ナ．資源の有効な利用の促進に関する法律（平成３年４月 26 日号外法律第 48 号）
ニ．建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年４月 14 日法律第 20 号）
ヌ．エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年６月 22 日法律第 49 号）
ネ．警備業法（昭和 47 年７月５日法律第 117 号）
ノ．労働安全衛生法（昭和 47 年６月８日法律第 57 号）
ハ．各種の建築資格法、建設業法、労働関係法
ヒ．健康増進法（平成 14 年８月２日号外法律第 103 号）
フ．福岡県公害防止条例（平成14年福岡県条例第79号）
ヘ．福岡市建築基準法施行条例（平成 19 年３月 15 日条例第 29 号）
ホ．福岡市都市景観条例（昭和 62 年３月９日条例第 28 号）
マ．福岡市火災予防条例（昭和 37 年４月２日条例第 28 号）
ミ．福岡市個人情報保護条例（平成 17 年６月 23 日条例第 103 号）
ム．福岡市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例（平成５年３月 29 日条例第 26 号）
メ．福岡市福祉のまちづくり条例（平成 10 年３月 30 日条例第９号）
モ．福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例（平成 12 年７月 13 日条例第 59 号）
ヤ．福岡市節水推進条例（平成 15 年７月７日条例第 39 号）
ユ．福岡市下水道条例（昭和 37 年８月 27 日条例第 44 号）
ヨ．福岡市屋外広告物条例（昭和 47 年７月 10 日条例第 60 号）
ラ．その他関連法規、条例等

本業務を行うにあたり必要とされるその他の関係法令及び条例等についても遵守すること。

３．適用基準等

本業務を行うにあたっては、原則として下記の要綱、基準等の最新版を標準仕様として適用するものとする。

【要綱、各種基準等】

a．学校給食衛生管理基準（平成 21 年文部科学省告示第 64 号）
b．学校給食実施基準（平成７年文部省告示第 43 号）
c．大量調理施設衛生管理マニュアル（平成９年３月 24 日厚生省衛食第 85 号）
d．学校環境衛生の基準（文部省平成４年６月 23 日裁定）
e．建設工事公衆災害防止対策要綱（平成５年１月 12 日建設省経健発第１号）
f．福岡市グリーン購入ガイドライン
g．福岡市たばこ行動指針
h．福岡市環境配慮指針
i．福岡市悪臭対策指導要綱
j．福岡市都市緑化マニュアル（福岡市公共施設緑化水準）
k．福岡市建築物環境配慮に関する指導要綱

l. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
m. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
n. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
o. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 官庁施設の基本的性能基準
p. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説
q. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築工事監理指針
r. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 電気設備工事監理指針
s. 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 機械設備工事監理指針
t. 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備･環境課監修 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)
u. 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
v. 国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修 建築設計基準
w. 国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修 建築構造設計基準
x. 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修 建築設備設計基準
y. 国土交通省大臣官房官庁営繕部建築課営繕技術管理室監修 建築工事安全施工技術指針
z. その他の関連要綱及び各種基準

４．敷地条件

本施設の施設計画の検討にあたり、その敷地条件は下記による。

（１）事業用地

福岡市博多区東平尾一丁目 118 番２、同 168 番１及び同 190 番３

（２）敷地面積

約 13,177 ㎡

（３）敷地概況

市有地（※入札公告時点）・更地。詳細は、参考資料４「造成実施設計図」を参照のこと。

（４）前面道路

市道席田浦田線

（５）地域・地区

敷地に関する規制内容やインフラ整備状況については、本事業を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）にて適宜確認等を行う。

ア 第１種住居地域

※ 当該地への本施設立地に関しては、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 48 条第５項ただし書による許可の手続きが必要になる。

イ 第二種 20M高度地区

ウ 防火指定はなし。ただし、建築基準法第 22 条に定める指定地域に該当する。

エ 日影規制：あり

オ 法定建ぺい率：60％、法定容積率：200％

カ　インフラ整備状況

本敷地周辺のインフラ整備状況は下記のとおりである。本施設への接続整備に関しては、事業者が提案する施設整備に合わせて各供給事業者等と協議を行うものとする。なお、接続整備に要する費用については、事業者の負担とする。

① 電気

a. 供給事業者への確認、調整を行う。

b. 構内の引込方式は地中埋設管路方式とする。

② ガス

a. 供給事業者への確認、調整を行う。

b. 供給方法等の詳細については、事業者の提案による。

③ 上水道

a. 市道席田浦田線等に水道管が敷設されている。

b. 詳細については、福岡市水道局担当部署への確認、調整を行う。

④ 下水道

a. 敷地西側道路に、下水管が敷設されている。

b. 詳細については、福岡市道路下水道局担当部署への確認、調整を行う。

⑤ 電話回線

a. 通信事業者への確認、調整を行う。

b. 構内の引込方式は地中埋設管路方式とする。

キ　地盤状況

地盤状況を参考資料６「予定地周辺の地盤調査結果」に示すが、当該敷地に係る詳細な調査は、事業者が提案する施設整備に合わせて行う。

ク　埋蔵文化財包蔵地登録：無し

５．施設概要

（１）目的

本施設は、中学校及び特別支援学校を対象とした共同調理場とする。

（２）調理能力

ア　供給能力：13,000 食／日

※平成 30 年度までに段階的に配送対象校の変更を予定しており、各提供食数の目安として概ね以下を想定している。また、アレルギー対応食については、中学校及び特別支援学校を合わせて最大 150 食程度を想定している。

表Ⅱ－１　提供食数の内訳目安

平成 26 年度（開業時）	中学校：約 11,500 食程度 特別支援学校：約 1,500 食
平成 30 年度以降	中学校：約 12,000 食程度 特別支援学校：約 1,000 食

※特別支援学校については、上記食数の内、二次加工食 50 食程度を想定している。

イ　平成 26 年度開業時点での配送対象校並びにその児童・生徒・職員数及び学級数は以下による。また、平成 30 年度までの段階的な配送対象校の変更について、現段階での想定を参考資料８「平成 30 年度までの配送対象校の変更概要」に示す。

表Ⅱ－２　中学校配送対象校及び平成 26 年度予測による生徒･職員数及び学級数

学校名	生徒及び職員の数	クラス数 ※（）内は特別支援学級数（内数）	学校名	生徒及び職員の数	クラス数 ※（）内は特別支援学級数（内数）
席田中	623	18（1）	高宮中	742	21（2）
吉塚中	443	13（1）	春吉中	604	16（0）
東光中	204	7（1）	野間中	514	14（0）
那珂中	794	23（1）	筑紫丘中	526	16（2）
板付中	496	14（1）	曰佐中	374	11（1）
東住吉中	279	9（1）	老司中	500	13（1）
宮竹中	458	13（1）	柏原中	608	17（1）
三筑中	588	17（2）	花畑中	539	18（3）
三宅中	779	22（2）	長丘中	771	21（2）
住吉中	275	11（2）	千代中	140	5（1）
横手中	489	16（2）	博多中	301	9（0）

中学校生徒数合計	11,047

※平成 22 年５月１日現在の生徒・職員の数に基づく推計値
※特別支援学級（内数）は、平成 24 年３月末現在の実績値

表Ⅱ－３　特別支援学校配送対象校及び平成 23 年度実績による児童・生徒数、職員数及び学級数

学校名	小学部		中学部		高等部		職員数	合計人員
	児童数	学級数	生徒数	学級数	生徒数	学級数		
若久特別支援	45	14	50	14	70	13	97	262
東福岡特別支援	74	22	58	17	67	12	115	314
屋形原特別支援	82	27	69	20	61	12	121	333
福岡中央特別支援	75	22	59	18	87	14	119	340
生の松原特別支援	70	22	52	15	78	14	77	277
合計	346	107	288	84	363	65	529	1,526

※平成 23 年５月１日現在の実績値

（３）献立方式等

ア　中学校：２献立

①　副食３品とする。

②　アレルギー対応食は、上記の献立を基本とし、メニューに応じて、除去食と代替食を併用（基本的には除去対応とし、主な食材がアレルゲンの場合は極力代替食提供とする。）、対応アレルゲンはアレルゲン表示義務原材料７種（乳、卵、小麦、えび、かに、そば、落花生）及びごま・ごま油とし、提供方法は３形態（①卵対応・②乳対応・③アレルゲン８種対応）からの選択方式とする。なお、配送・配膳については、個人専用のランチジャー及び食器セットをＢＯＸにて配送するなど、個別生徒に対応する適切な方法により行う。

イ　特別支援学校：専用１献立

①　中学校とは別の専用献立で、副食３品とする。

② 「小学部低学年」・「小学部中学年」・「小学部高学年」・「中・高等部」の４通りでの量の調節を予定している。

③ 咀嚼・嚥下等が困難な生徒・児童のための二次加工食の調理を本施設において行う。また、配送・配膳については、個人専用のランチジャー及び食器セットをＢＯＸにて配送するなど、個別生徒に対応する適切な方法により行う。

④ アレルギー対応食は、上記の献立を基本とし、メニューに応じて、代替食と除去食を併用（基本的には除去対応とし、主な食材がアレルゲンの場合は極力代替食提供とする。)、対応アレルゲンはアレルゲン表示義務原材料７種（乳、卵、小麦、えび、かに、そば、落花生）及びごま・ごま油とし、提供方法は３形態（①卵対応・②乳対応・③アレルゲン８種対応）からの選択方式とする。なお、配送・配膳については、個人専用のランチジャー及び食器セットをＢＯＸにて配送するなど、個別生徒に対応する適切な方法により行う。

⑤ 二次加工食とアレルギー対応食の複合についても対応する。

（４）施設形態

ア ドライシステムを採用する。

イ 汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分する。

ウ 給食調理エリアは１階配置を基本とする。

エ アレルギー対応食専用の調理室を設置する（150 食程度対応)。また、下処理以降の調理過程について、特にコンタミネーションに配慮した構造とする。また、アレルギー対応食材については専用の食品庫に保管する。

オ 特別支援学校の調理ラインは、原則専用ラインを確保するが、時間的利用が明らかに異なる場合は中学校のラインとの共用も可とする（最大 1,500 食程度対応)。また、咀嚼・嚥下等が困難な児童、生徒に対応した二次加工食の調理ができる専用の調理室を設置（最大 50 食程度対応）する。

カ 配送対象校から本施設に戻る残渣は計量を行う。

キ 施設本体、除害処理施設及び車両等から発生する日影や臭気、騒音、振動等については、周辺地域の生活環境に最大限の配慮を行うものとする。

ク 食材搬入口は、食肉類、魚介類、野菜果物類及びその他加工食品等、納入時の相互汚染を防止できる構造とする。

ケ 搬出入口の箇所数等を十分考慮する。

（５）調理設備

ア 調理機器の導入に当たっては、多種の献立に対応可能で、約 13,000 食の調理が安全、迅速、確実に行えるよう十分考慮する。

イ 炊飯設備は設けないものとする。ただし、「アレルギー対応食のうちのアレルゲン８種対応分」及び「特別支援学校二次加工食対応のうちの米飯加工対応分」の２点についてのみ、センター内に炊飯器設置するなどし、炊飯機能を備えて対応するものとする。

（６）供用開始時期

平成 26 年９月１日

６．設計要求水準

（１）周辺環境保全に関する基本的要件

ア　周辺環境との調和に配慮した計画とする。

イ　周辺景観に調和した建物ボリューム、外観及び色彩を計画する。なお、計画にあたっては、住宅都市局都市景観担当部署と協議しながら検討を進めること。

ウ　防音・防振対策、臭気対策、及び進入口における交通安全対策等を充分に施す。

エ　「福岡市都市緑化マニュアル」に定める「福岡市公共施設緑化水準」（参考資料 17）に基づき、敷地面積の 20%以上の緑化を施す。なお、建設予定地の後背地には博多の森などのまとまった緑があり、緑地の整備にあたっては、既存樹の利用や事業予定地周辺の自然植生に配慮した樹種を選定するなど、生物多様性の保全の観点から、周辺の緑と生態系のネットワークの形成に努めることが望ましい。

オ　隣接民家側に緑地帯を整備するなど配慮する。

カ　「福岡市環境配慮指針」に記載する環境配慮事項を参考にし、周辺環境に十分な配慮を施す。

キ　本施設は第一種住居地域に立地することから、「福岡市環境影響評価条例」に準じ、方法書に変わるものを添付するなどの対応に努めること。

（２）地球環境に関する基本的要件

ア　合理的・経済的に更新できる設備・機材を選定する。

イ　３Ｒ（リデュース・リユース・リサイクル）を考慮した計画とする。

ウ　エコマテリアルの採用を積極的に行う。

エ　建物の熱負荷を抑制した設計とする。

オ　省エネルギー・省資源に配慮した設備システムとする。

カ　新エネルギー（再生可能エネルギーを含む。以下同じ。）の利用を計画する。

キ　自然採光を取り入れる等、照明負荷の削減を図る計画とする。

ク　節水を推進するため、雑用水道や節水器具を導入する。

ケ　総合的なライフサイクルでの環境負荷削減に努める。

コ　建設工事にあたっては、低公害型・省エネルギー型の建設作業機械の導入に努める。

（３）安全性に関する基本的要件

ア　構造体、建築非構造部材、建築設備の耐震安全性を確保する。

イ　停電時等における円滑な熱源供給の確保に配慮する。

ウ　対火災については、「官庁施設の基本的性能基準」と同等の水準を確保する。

エ　災害時に避難する際の安全性を確保する。

オ　対浸水、耐風、耐雪・耐寒、耐落雷について、「官庁施設の基本的性能基準」に準拠して必要な性能を確保する。

カ　敷地や本施設内への不法侵入を防止する等、保安管理に留意した計画とする。

（４）機能性に関する基本的要件

ア　スムーズな移動が行えるように、アプローチ、人の動線、車の動線、サイン等について「ユニバーサルシティ福岡」の考え方を考慮したデザインとする。

イ　本施設の各部の操作は、安全かつ容易に行えることとする。

ウ　建築設備及び調理機器の操作各部には誤操作を防ぐような措置を行う。

エ　バリアフリーについては、「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」に定める建築物移動等円滑化基準及び「福岡市福祉のまちづくり条例」に定める整備基準を満たす計画とするとともに、本施設内部全般において「ユニバーサルシティ福岡」の考え方に沿って、ユニバーサルデザインに配慮した施設とする。

オ　所定の機能を果たしつつ、良好な作業環境に配慮するため、低周波等の非可聴域も含め、必要な遮音・減音措置を行う。

カ　所定の用途に応じた照度確保と、安全性、利便性に配慮した光環境を確保する。

キ　良好な作業環境の維持にも配慮しながら各室の機能に応じた温湿度環境を確保するとともに、天井高の確保を含む作業者の快適性と消費エネルギー削減に配慮する。

ク　場内の空気清浄度を確保するとともに、汚染の原因となる結露の対策に配慮する。

ケ　防黴、防虫、防鼠、防鳥などに配慮し、環境衛生の保持に努める。

コ　将来のＯＡ機器の更新を想定した情報化対応性を考慮する。

サ　食材備蓄機能は必要としない。

（５）経済性に関する基本的要件

ア　構造体、建築非構造部材、建築設備について「官庁施設の基本的性能基準」と同等の水準を確保する。

イ　一般エリアにおいては、執務形態の変更や部分的な室用途の変更等に対応できるよう、構造体・設備ともフレキシビリティのある計画に配慮する。

ウ　本施設は、日常の清掃、点検・保守作業等の維持管理業務が効率的かつ安全に行えるよう配慮する。

（６）建築計画における基本的要件

ア　ゾーニング計画

① 敷地内ゾーニング計画

a. 構内への車両出入口は敷地東側の「市道席田浦田線」とする。また、敷地西側に３ｍ幅程度の通用口を設定する。なお、「市道席田浦田線」側出入口が工事や交通事故等の影響で使えない場合を想定し、通用口で代替して車両等の行き来ができるよう配慮する。

b. 近隣住民等への日照・臭気・騒音等に配慮した施設配置とする。

c. 周辺に戸建や集合住宅など存在することから、騒音発生源（荷さばき施設、廃棄物保管庫、室外機、キュービクル、給排気口等）を周辺に影響のない側に設置し、騒音が発生しにくい施設（防音シャッターの導入、駐車場出入り口の段差の平滑化、荷さばき・廃棄物車両がバックを必要としない動線の配置等）について検討すること。

d. 排気口の設置位置や施設の廃棄物保管庫の適正管理等により周辺への悪臭対策を検討すること。

② 施設内ゾーニング計画

a. 給食エリアと一般エリアの明確な区分を行う。

b. 給食エリアにおいては、作業動線の交差による相互汚染を防止するため、汚染作業区域と非汚染作業区域とを明確に区分し、これらを壁で完全に分離する構造とするなど、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（以下「衛生基準」という。）を遵守したゾーニングとする。

c. 給食エリアの各ゾーンについては、給食調理の流れ及び食品の流れが一方向となるよう

配置し、大きく検収・下処理ゾーン、調理ゾーン、配送・コンテナプールゾーン、洗浄ゾーンに分けた平面計画とする。各ゾーン内では、作業区分ごとに部屋を区分けするものとする。ただし、各諸室間の視認性を確保できるように窓を設置する等の工夫を施す。

d. 検収～下処理については、以下の４区分の相互汚染の防止に配慮した計画とする。
　ⅰ）食肉類、ⅱ）魚介類、ⅲ）野菜果物類、ⅳ）その他加工食品等

e. 調理従事者が汚染作業区域又は非汚染作業区域に入る際には、前室を通る構造とする。

f. 食材の搬入口は、納入時の相互汚染を防止する構造とする。

g. 配送・回収側搬出入口は、配送と回送を区別し、作業がスムーズに行えるよう十分な箇所数を設け、それに対応した配送・コンテナプール、洗浄室のレイアウトを行うものとする。

h. 各諸室の出入口は、自動扉の設置や間口の確保等の作業性に配慮するものとする。

i. 調理従事員の作業環境については、安全安心な給食の根底となることから、充分に配慮を行う。

イ　平面計画・断面計画

① 各室へは最小限のルートをもってその機能を充足することができようにし、かつ動線分離を考慮した計画とする。

② 主要諸室及びその区域区分は、以下のとおり予定している。

表Ⅱ－４　主要諸室区域区分

区域区分		諸　　室　　等
一般エリア	福岡市専用部分	市職員用事務室、市職員用更衣室、統合型調理実習室兼視聴覚室、食育研修室、全工程見学通路、検査室 等
	共用部分	玄関、事務従事者用便所、来客用便所、多目的便所、廊下、来客者専用喫煙室 等
	事業者専用部分	事業者用事務室、事業者用更衣室、休憩室、機械室、電気室、ボイラー室 等
給食エリア	汚染作業区域	［検収・下処理ゾーン］ 食材搬入用プラットホーム、検収室、食品庫・調味料庫、調味料計量スペース、冷蔵庫、冷凍庫、泥落とし室、下処理室（主に食肉、魚介類、野菜類）、一般加工食品下処理室、容器・器具・運搬用カート等洗浄室、可燃物庫・不燃物庫、油庫 等 ［洗浄ゾーン］ 食器具・食缶等（コンテナ）回収用プラットホーム、洗浄室、残渣庫 等
	非汚染作業区域	［調理ゾーン］ 野菜切裁室、揚物・焼物・蒸し物調理室、煮炊き調理室、和え物準備室、和え物用冷蔵室、和え物室、アレルギー専用調理室、特別支援学校専用調理ライン、二次加工食調理室、容器・器具・運搬用カート等洗浄室 等 ［配送・コンテナプールゾーン］ 配送用プラットホーム、コンテナ室、添物用検収・仕分室 等
	その他の区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、調理従事者用便所 等

③ 諸室の配置等にあたっては、以下の事項に留意する。

a. 殺菌液卵を使用するため、卵専用冷蔵施設は必要としない。

b. 添物（ジャム、チーズ等）用の検収室（仕分けスペースを含む。）及び仕分室を、作業効率を考慮し、配送コンテナプール側に設置する。

c. 見学通路から十分に見学できるように、見通しの効く設備配置に留意する。

d. 二次加工食調理室とアレルギー専用調理室は生徒・児童毎の個別ＢＯＸによる配送方法と整合するように設置する。

e. 障がい者雇用推進の理念を踏まえた環境整備と、学校配膳室業務等を含めた積極的雇用に配慮する。

ウ　仕上げ計画

① 全般

a. 周辺環境と調和を図り、維持管理にも配慮した施設とする。

b. 仕上げ選定にあたっては、「建築設計基準及び同解説」（最新版）に記載される項目の範囲と同等以上であることを原則とする。

② 外部仕上げ

a. 鳥類・鼠類及び害虫類の侵入及び住み着きを防ぐ構造とする。

b. 搬出入を行うプラットホームにはシャッター等を設け、配送口にはドックシェルターを設ける。

③ 内部仕上げ

a. 床は、不浸透性、耐磨耗性、耐薬品性で、平滑で清掃が容易に行える構造とする。給食エリアは、ドライ仕様とする。

b. 天井・内壁・扉は、耐水性材料を用い、隙間が無く平滑で清掃が容易に行える構造とする。

c. 内壁と床面の境界には、アールを設け清掃及び洗浄が容易に行える構造とする。

d. 高架取付の設備、窓枠等は、塵埃の溜まらない構造とする。

e. 開閉できる構造の外窓には、取り外して洗浄できる網戸等を設置する。

f. 法的に必要な排煙窓は、衛生上配慮すべき箇所については遮光型のパネルとする。

g. ガラス部分は、衝突防止及び飛散防止に配慮する。

④ 室内空気

a. 建築の計画段階から、揮発性有機化合物の放散の少ない建築材料を用いることに留意する。

b. 建物完成時には、「化学物質の室内空気中の濃度測定要領」に基づき室内のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物等の濃度測定を行い、各測定物質濃度が基準値以下であることを確認する。

エ　外構計画

① 全般

外構設計にあたっては、敷地形状を考慮し有効な構内道路や緑地を計画するとともに、耐久性や美観にも配慮する。なお、雨水排水については、福岡市節水推進条例に基づく雑用水道を設置するものとし、雨水の流出抑制を図った計画とする。

② 出入口

a. 出入口には、門扉（レール等を含む。）を設置する。

b. 外部からの侵入を防ぐためのフェンスを設置する。

c. 門扉及びフェンスは、耐久性や美観に配慮する。

③ 構内道路・駐車場等

a. 構内道路は、車両通行による沈下・不陸及び段差等を生じない構造とする。

b. 「福岡市雨水流出抑制指針」に基づき、貯留施設や透水性の舗装、浸透側溝、浸透桝等を使用するなど雨水流出量の抑制を図る。

c. 車両の通行及び歩行者の安全確保のため、必要な路面表示を設け、必要に応じ歩道を設置する。

d. 敷地内には、最低限、公用・来客用の計 20 台程度以上及び大型バス 4 台分の駐車場並びに必要台数の駐輪スペースを確保する。

e. 来客用駐車場のうち複数台は身障者用駐車スペースを確保し、身障者用の表示を行う。

f. 給食配送車両の駐車スペースは、配送･回収が円滑に行える位置に確保する。

④ 植栽

a. 緑地面積は「福岡市公共施設緑化水準」（参考資料 17）に基づき 20%以上を確保する。

b. 隣接民家等への緩衝帯としての役割を持たせるため､敷地特性を踏まえ緑地を配置する。

⑤ 敷地境界

「造成実施設計図」（参考資料４）を参考にしながら、隣接民家との境界等で現況から変更できない部分及びフェンスまたは柵等を設置する必要がある部分を踏まえて計画する。

⑥ 屋外燃料貯蔵庫

設置する場合は、危険物の貯蔵に関する基準に基づく仕様とする。

⑦ 屋外照明

夜間の照明を設置する場合については、敷地外に可能な限り光がもれないように配置する。

（７）構造計画における基本的要件

ア　基本方針

① 建築物の構造は、安全性・耐久性・経済性に配慮した計画とする。

② 建築物の基礎については、敷地や地盤の状況を充分に把握した上で、安全かつ経済性に配慮した計画とする。

イ　要求性能

施設の性能は下記の水準と同等以上とする。なお、ここに記載しない項目については、「官庁施設の基本的性能基準」と同等の水準を確保する。

① 構造体耐震安全性

施設の構造体耐震安全性の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の、Ⅱ類とする。

② 非構造部材耐震安全性能の分類

施設の非構造部材耐震安全性能の分類は、「官庁施設の総合耐震計画基準」の、A類とする。

③ 設備の耐震対策

「官庁施設の総合耐震計画基準」の耐震クラスを甲類とする。なお、「受水槽」、「熱源機器」、「電源設備」、「防災設備」は防災性を鑑み、それぞれ「重要水槽」、「重要機器」と位置付ける。

ウ　施設の構造及び耐久性に関する性能

福岡市アセットマネジメント基本方針では 70 年であるが、施設の性格上、耐用年数を 40 年程度とする。

（８）設備計画における基本的要件

ア　一般事項

設備計画は事業者の提案による。ただし、以下に特記するものについては、積極的な対応を図る。

① 省エネルギー、新エネルギー、省資源への対応

② 将来における修繕・更新に対応した仕様・工法の採用、搬入ルートの確保

イ　電気設備

① 一般事項

a. 更新性、メンテナンス性を考慮する。

b. 市職員用事務室及び事業者用事務室（以下「両事務室」という。）に集中管理パネル（電灯等の一括入切が可能なもの）を設置し、一括管理を行う。

c. 環境に配慮し、エコマテリアル電線の採用等を行う。

d. 新エネルギー活用を踏まえた計画とする。

e. 自然採光を取り入れる等、照明負荷の削減について十分配慮した計画とする。

f. 「福岡市グリーン購入ガイドライン」に準拠するとともに、省エネルギー手法を採用する。

② 設備項目

a. 電灯・コンセント設備

ⅰ 照明器具、コンセント等の配管配線工事及び幹線工事を行う。なお、これらについては業務に必要な配置に配慮するとともに十分な数を確保すること。非常照明、誘導灯等は、関連法令等に基づき設置する。

ⅱ 高効率型器具、省エネルギー型器具等の採用を行う。

ⅲ 照明器具に付着するほこり等衛生面に配慮した器具を選定する。

ⅳ 調理に関する諸室の照明は、食品の色調が変わらないよう演色性に配慮した光源とする。

ⅴ 各室にＪＩＳ基準に基づく照度（現行：調理に関する諸室（下処理室、調理室、和え物室など）＝500 ルクス、事務室等の執務諸室＝750 ルクス以上）を得ることができる照明設備とする。

ⅵ その他の諸室、便所及び廊下等においては、機能上必要十分な照度を確保する。

ⅶ 調理に関する諸室の照明器具には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置を設ける。

ⅷ 蒸気や湿気が発生する場所に設置する照明器具は、安全で耐久性のある器具とする。

ⅸ 高所にある器具に関しては、交換等が容易に可能となる計画とする。

ⅹ 水を扱う諸室に設置するコンセント設備については漏電対策に十分留意する。

ⅺ 調理場内の移動式機器類の電源は、安全衛生面に配慮しながら、移動や清掃の妨げとならないよう設置する。

b. 電源設備

ⅰ メンテナンスを考慮し、屋内設置とする。

ⅱ 使用電力量が簡易に確認できるよう、メーターの設置を行う。計量区分の設定は、市職員事務用とその他用の使用電力が把握できるよう配慮する。

ⅲ 商用電力停電対策としての保安用自家発電設備の設置は、事業者提案による。なお、防災用非常電源は関連法令等に基づき設置する。

c. 通信・情報設備

ⅰ 外線電話を導入する。回線数は運営業務により必要な容量とする。なお、市職員用事務室には別途２回線を確保する。

ⅱ 諸室（給食エリア内の諸室等も含む）には、直接通話が可能な内線電話を導入する。

ⅲ 両事務室にインターネットの閲覧等が可能な情報コンセントの設置及び配管配線工事を行う。

ⅳ 通信・情報技術の革新に対応して、配線敷設替えの容易な計画とする。

d. 情報表示設備

ⅰ 時刻表示装置を設けること。親機は市職員用事務室に設置し、一般エリアの必要箇所及び給食エリア内で作業を行う各室・スペース・ライン（冷蔵庫、倉庫類を除く）、プラットホーム並びに外部４ 箇所（エントランス、食材搬入トラックヤード、配送トラックヤード、回収トラックヤードの各々の付近）に子機を設置すること。

ⅱ 時刻表示装置は、適切な方法により、自動的に時刻規正を行い、正確な時刻を表示可能なものとする。

ⅲ 親時計は、保守性を考慮した適切な回線数を有するものとし、プログラムタイマー、電子チャイム等の必要な機能を有するものとする。

ⅳ 子時計は時刻が容易に確認できる形式及び大きさとし、設置場所に応じた意匠性を有するものとする。

e. 拡声設備

ⅰ 調理場の場内・場外への放送が可能となる設備を設け、配管配線工事を行う。

ⅱ 設置する機器は、高温多湿な環境に十分耐える機器とする。

ⅲ 洗浄室などは機器の騒音に配慮したものとする。

f. 誘導支援設備

ⅰ 施設の玄関にはインターホン設備等を設け、配管配線工事を行う。

ⅱ 多目的便所に押しボタンを設け、異常があった場合、表示灯の点灯・警報及び両事務室にて発報する計画とする。

g. テレビ共同受信設備

ⅰ 執務諸室など必要箇所にテレビ共聴用アウトレットを設置する。

ⅱ 受信は地上波デジタル放送に対応できるようにする。

h. 機械警備設備

施設の安全確保、盗難防止、火災防止及び財産の保全を目的に、機械警備設備を導入する。

i. 監視カメラ設備

ⅰ 防犯性を考慮し、本施設出入口、本施設内建物周囲、建物出入口等にカメラの設置を行い、自動録画可能なシステムを導入すること。

ⅱ 作業モニタリングを目的とし、主要な調理作業室において作業状況が確認できる位置にカメラの設置を行い、市職員用事務室にモニターを設置すること。

ウ　機械設備

① 一般事項

a. 周辺環境及び地球環境に配慮した計画とする。

b. 省エネルギー、省資源を考慮した設備とする。

c. 更新性、メンテナンスを考慮した計画とする。

② 設備項目

a. 換気・空調設備

ⅰ 調理場は結露が発生しないよう対策を講じるとともに、万一結露が発生した場合には、結露水が落下しない対策を講じること。

ⅱ 給食エリアにおける作業区域において水蒸気及び熱気等の発生する場所には、これらの強制排気設備を設ける。

ⅲ 給食エリアにおける作業区域においては、清浄な空気を十分に供給する能力を有する空調及び換気設備を設ける。

ⅳ 外気を取り込む換気口には、害虫等の流入を防ぐため、フィルター等を備える。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造とする。

ⅴ 空調及び換気給排気口は結露対策を施すこと。

ⅵ 熱源利用機器付近では、適宜スポットクーラーを設置するなど作業環境に配慮する。また、稼働時においても調理場内を湿度 80％以下、温度 25℃以下とする。

ⅶ 各諸室に操作リモコン・スイッチ類を設置するとともに、管理面に配慮し、両事務室での集中管理を可能とする。

ⅷ 洗浄室、調理室など特に暑さ対策が必要な諸室は、吹き出し口にパンカールーバーを用いるなど、局所空調が可能となるよう配慮する。

ⅸ 換気及び空調設備は、清浄度の低い区域から清浄度の高い区域に空気が流入しないように、設備間のインターロックを考慮して設置する。

ⅹ 換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とする。

xi 給食エリア内の臭気が周辺に影響しないよう配慮する。

b. 給水・給湯設備

ⅰ 飲料水及び 80℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を、適切に配置する。

ⅱ 給水・給湯配管については防錆に配慮し、ステンレス管を用いること。

ⅲ 冷却水のパイプその他の供給パイプで、断熱被覆を行うなど水滴による製品ラインの汚染防止措置を採る。

ⅳ 受水槽は、不浸透性の材料を用い、かつ密閉構造で、内部は清掃が容易で、かつ施錠のできる構造とする。

ⅴ 受水槽の出水口は、先に入った水の滞留を防ぐため、タンク底部に設ける。

ⅵ 受水槽を建物とは分離して設置することも可とする。

ⅶ 調理以外の用途で飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分を明確にする。なお、地下水は使用しないこと。

ⅷ 殺菌のため塩素を添加する必要がある場合は、蛇口で 0.1 mg／ﾘｯﾄﾙ以上の遊離残留塩素を保つような連続塩素注入装置を備える。

ⅸ 受水槽内に汚れ及び錆を認めることがないようにする。

c. ボイラー設備

ⅰ 熱源としてⅱ以下に定める内容を満たすボイラーを使用するため、ボイラー室を設置する。使用する機器等は事業者提案によるが、廃油貯蔵タンクについては充分な容量となるように留意すること。また、市が指定する使用量以外における熱源については事業者提案による。

ⅱ ボイラーについては、機器に投入する燃料の全部または一部に調理使用済み油を使用する。

ⅲ 投入する調理使用済み油として、少なくとも市が指定する学校給食調理場（単独調理場、共同調理場）から排出される調理使用済み油は使い切るものとする。排出量は 35,000 リットル（平成 22 年度実績）程度を予定している。なお、各調理場から回収し、本施設内の廃油貯蔵タンクに投入するまでの業務については、市が行う。

ⅳ 調理使用済み油を使用するボイラーの代替熱源として重油専焼ボイラー等を設置する。

ⅴ 調理使用済み油を使用するボイラーへの油の投入にあたっては遠心分離器等の使用により油の濾過に努める。

ⅵ 調理使用済み油が調理機器から自動で抜き取り、貯蔵することができるよう装置する。貯蔵タンク等の容量については投入量に合わせ、設置場所については安全を考慮する。

ⅶ 食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する機械器具の表面に蒸気を使用する場合は、飲料水を使用し、清缶剤を使用する場合には、食品添加物としての使用が認められたものを使用する。また、ボイラーの蒸気を使用する場合は、間接加熱にのみ使用することとし、食品および食品と直接接する機械器具に蒸気が直接接しないこと。

ⅷ ボイラーの使用水は飲料水とし、清缶剤を使用する場合は食品添加物グレードの製品とする。ボイラーの蒸気を使用する場合は、食品及び食品と直接接する機械器具には接触しない間接加熱のみとする。

ⅸ ボイラーのユーティリティー関連機器は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置し、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有する。

d. 排水設備

ⅰ 調理室内の排水を場外に排出する配管は、グリストラップを介して、除害処理施設に接続する。この場合、排水の逆流を防止するため、十分な段差をつける。

ⅱ 汚染作業区域の排水は、非汚染作業区域を通過しない構造とする。

ⅲ 冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で、調理室外へ排出できる構造とする。

ⅳ 場内から排出する水で、下水道法に定められた一定以上の水量・水質の汚水を公共下水道に排出する場合は、汚染物質を排除基準値以下となる除害処理施設を設ける。

ⅴ 除害処理施設は、建物と分離して設ける。また、施設出入口付近や隣接民家近辺の設置を避けるとともに維持管理作業時等に車両の通行の妨げとならない位置に設置する。さらに、脱臭設備を設けるとともに、騒音等に十分留意する。

e. 衛生設備

ⅰ 調理室の各区画の入口及び必要な箇所に、調理従事者の数を考慮した手洗い場を設置する。

ⅱ 手洗い設備には肘まで洗えるシンクを設け、温水が供給され、手を触れずに操作できる蛇口、使い捨てペーパータオル、手指の殺菌装置、手を触れずに蓋が開閉するごみ箱を設置する。

ⅲ 手洗い設備の排水を床に流さない。

ⅳ 衛生器具は、誰もが使いやすいこと。また節水型の器具を採用する。

ⅴ 電気的に水栓を制御する機器を導入した場合には、停電時に対応可能な手元バルブを設ける。

f. 昇降機設備

建物を２階建て以上として計画する場合は、車椅子対応エレベータ及び給食運搬用エレベータ等を設置する。なお、関連法令等に基づいた仕様とする。

③ その他

a. 防鼠・防虫設備

ⅰ 調理従事者の出入口は、二重扉とするとともに、その間は、暗通路または出入口に昆虫等を誘引しにくい照明灯を設置するなど、鼠、昆虫等が施設内に侵入しない構造とする。

ⅱ 吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、格子幅 1.5㎜ 以下のものとする。

b. 洗浄・殺菌用機械・清掃器具収納設備

ⅰ ゾーニングや汚染・非汚染区域、作業区分毎の部屋分けを踏まえて必要な清掃器具類を備えるとともに、衛生上支障がない位置に収納場所を設ける。

ⅱ 収納設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質とする。

ⅲ 靴、エプロン、爪ブラシが殺菌できる収納設備を設ける。

（９）調理設備における基本的要件

ア 基本的な考え方

衛生基準及びＨＡＣＣＰの概念に基づき、食材の搬入から調理済食品の配送、食器・食缶類の回収、洗浄・消毒・保管に至るまでの一連の業務において衛生管理を徹底するため、以下の点に留意し、調理設備を設置する。

① 食中毒菌の増殖防止

② 温度と時間の管理及び記録

③ 洗浄・清掃が簡便な構造

④ ほこり・ごみ溜りの防止

⑤ 鼠・昆虫等の侵入防止

イ 調理設備機器等のレイアウト

① 人の動線への配慮

a. 調理従事者は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域内のみで業務に従事することを原則とし、他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へ行くことが可能なレイアウトとする。

b. 一般エリアから汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、靴及びエプロンを替え、作業衣に付着する毛髪、糸くず、ほこり等を取り除き、手指を洗浄、消毒する前室を設ける。

c. 非汚染作業区域への入口には、エアシャワーを設ける。

② 物（食材・器材・容器）の動線への配慮

a. 物の流れが清浄度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないワンウェイのレイアウトとする。

b. 各作業区域の境界は、壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター又はハッチで受け渡しされるレイアウトとする。

c. 「食肉類」「魚介類」と「野菜・果物等」「その他加工食品等」は、保管場所を区別する。

d. 和え物・果物等の供食直前未加熱食品を調理する作業区域と、肉・魚等の加熱食品を調理する作業区域を分ける。

e. 包丁、まな板、ざる及び秤等の調理器具は用途を区別する。

③ 調理機器等の設置

a. 同一調理室内にあっても作業上の動線交差を抑えるよう機器等のレイアウトに配慮する。

b. 調理釜での調理は、同日の調理作業において、同一の機器によって複数回調理すること（いわゆる二回転調理や使い回しなど）が無いよう十分な数を配備する。

c. 据付方法については以下に配慮する。

ⅰ 耐震性能を考慮し、導入する機器の形状に合わせた固定方法とする。

ⅱ 機器回りの清掃が容易である。

ⅲ ほこり、ごみが溜らない。

ⅳ キープドライである。

ウ　調理設備の仕様

① 共通事項

設備の外装は、ステンレス板（ＳＵＳ４３０仕様以上）とし、ＳＵＳ３０４以上の仕様については事業者の提案による。

② 板金類の仕様

a. テーブル(作業台)類甲板

ⅰ 板厚は、変形しにくい 1.2㎜ 以上の板を採用する。

ⅱ 甲板のつなぎ目は極力少なくし、ほこり、ごみ溜りができない構造とする。

ⅲ 壁面設置の場合、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮する。また、高さについては、テーブル面よりH=200㎜ 以上とし、ほこり、ごみ溜りを減らすよう、背立て上面を 45° 以下のカットとする。

ⅳ 甲板と背立ての角では、５㎜Ｒ以上のコーナーを設ける。

b. シンク類の槽

ⅰ 仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とする。

ⅱ 排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が容易なものとする。

ⅲ 槽の底面は、水溜りのできない構造とする。

ⅳ オーバーフローは、極力大型のものを用いる。

ⅴ 槽の外面には、必要に応じて結露防止の塗装等により、床面への水垂れを防止する。

c. 脚部及び補強材

清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材、角パイプ材を使用する。

d. キャビネット・本体部

ⅰ キャビネットは扉付とする。

ⅱ 虫・異物の混入を防ぐ構造とする。

ⅲ 内部のコーナー面は、ポールコーナー（５㎜Ｒ以上）を設け、清掃しやすい構造とする。

ⅳ 汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とする。

ⅴ 扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とする。

ⅵ 本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とする。

e. アジャスター部

ⅰ ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとする。

ⅱ 床面清掃が容易に行えるよう、高さH＝150 ㎜程度を確保する。

エ　厨房機器の選定

美味しさ確保と効率性の両面に鑑みてスチームコンベクションオーブンなども含めて最適設計で整備する。（各献立例は、参考資料 12-1「中学校年間献立例」、参考資料 12-２「中学校（アレルギー対応食）献立例」及び参考資料 12-３「特別支援学校年間献立例」に示す。）なお、各献立最大食数の目安として、本施設の供給能力約 13,000 食の内、以下の範囲内での変動を想定している。

【平成 26 年度（供用開始時）】

・中学校献立①：5,500 食～6,000 食

・中学校献立②：5,500 食～6,000 食

・特別支援学校献立：2,000 食～1,000 食

【平成 30 年度以降】

・中学校献立①：6,000 食程度

・中学校献立②：6,000 食程度

・特別支援学校献立：1,000 食程度

オ　厨房機器の仕様

①　共通事項

a. 冷凍庫・冷蔵庫

ⅰ 外装の主要部分は抗菌ステンレス製､内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製とした抗菌構造とする。

ⅱ 隙間のない密閉構造とする。

ⅲ 排水トラップを用いた防臭構造とする。

ⅳ 食材の温度管理を適切に行える機器とする。

ⅴ 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温等の異常が確認できる機器とする。

ⅵ 適宜プレハブ式を導入する。

ⅶ 適宜パススルー式を導入する。

②　食材の検収・保管・下処理機器

a. 食材用冷凍庫・冷蔵庫

ⅰ 庫内温度が庫外で確認でき、高・低温等の異常が確認できる機器とする。

ⅱ 自動温度記録装置等により、経時変化を記録できる機器とする。

ⅲ パススルー式とし、検収室側、下処理室側双方に扉を取り付ける。

b. 皮むき機

ⅰ 食材の取出し口の高さを、H＝600 ㎜確保する。

ⅱ 皮くず等が、直接排水管に流れないよう考慮する。

c. 下処理機器

食材が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がない、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とする。

③ 調理・加工機器

a. 回転釜

ⅰ 排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮した機器とする。

ⅱ 蓋開閉時の水滴の落下に配慮した機器とする。

ⅲ 釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とする。

ⅳ　調理用の給水・給湯の水栓の他に掃除用のホース接続口を、カプラ式にて給水・給湯をそれぞれに設ける。

b.　揚物機

ⅰ　未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とする。

ⅱ　調理油や揚げかす等の処理が容易な機器とする。

ⅲ　油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。

c.　スチームコンベクションオーブン

ⅰ　熱風とスチームでの組合せ調理が可能な機器で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる機器とする。

ⅱ　調理状態が視認できる機器とする。

ⅲ　温度表示機能があり、調理温度管理が容易な機器とする。

ⅳ　庫内温度や食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とする。

ⅴ　メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる機器とする。

d.　真空冷却機

ⅰ　加熱食材を短時間で冷却し、中心温度を 10℃以下にする機能を有する機器とする。

ⅱ　扉の開閉に場所をとらない構造とする。

ⅲ　カートイン式とする。

e.　熱機器・その他

ⅰ　排熱等により調理作業環境に支障を来さない機器とする。

ⅱ　設備配管等が機外に露出していない構造とする。

④　洗浄・消毒・保管機器

a.　食器洗浄機

ⅰ予備洗いを行う浸漬機を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。

ⅱ　自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・食具・かご等が自動洗浄可能な機種とする。

ⅲ　洗浄方式については、合成洗剤を使用しない方式による。

ⅳ　食具の洗浄は、超音波洗浄機等、確実な洗浄性能を有した機器による。

b.　食缶洗浄機

ⅰ　予備洗いを行う浸漬機を有するなど、確実な洗浄性能を有した機器とする。

ⅱ　自動給水装置･自動温度調節装置付きで､食缶･バット等が自動洗浄可能な機種とする。

ⅲ　洗浄方式については、合成洗剤を使用しない方式による。

c.　コンテナ洗浄機

ⅰ　給食搬送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる機器とする。

ⅱ　エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる機器とする。

ⅲ　洗浄方式については、合成洗剤を使用しない方式による。

d.　消毒保管庫・器具殺菌庫

ⅰ　自動温度調節機能付きで、設定温度が 120℃まで設定でき、乾燥、殺菌、保管が可能な機器とする。

ⅱ　食器･食缶等をコンテナに収納した状態で消毒が出来るなど､作業負担が軽減できる機器とする。

ⅲ　庫内設定温度に達してからの消毒時間が設定可能であり､消毒時間が表示され､かつ容易な操作により確実に消毒ができる機器とする。

７．各エリアの要求水準

（１）諸室の概要

建築計画に関する基本的要件で設定した主要諸室の概要は、下記によるものとする。

ア　給食エリア

① 検収・下処理ゾーン

〇食材搬入用プラットホーム

a. 食材の搬入を行う。

b. 食肉類、魚介類、野菜・果物類、その他加工食品等をそれぞれ専用の搬入口に分ける。

c. 搬入した食材が混在することのないよう十分な広さを確保する。

d. 検収室と明確に区分し、プラットホームの搬入口が開口しているときにはプラットホームから検収室への入口が開口しないなど、外部からの虫・砂塵等の進入を防ぐよう配慮する。

〇検収室

a. 食肉類、魚介類、野菜・果物類、その他加工食品等をそれぞれの検収室で検収し、専用容器に移し替える。

b. 検収する食材が動線上交差しない。

c. 市職員の事務スペースを設ける。伝票等の一時保管ができるような机と電話機を設置する。

〇食品庫・調味料庫

調味料・乾物類等を食材毎に適切な温度・湿度で保管又は保存する。

〇調味料計量スペース

a. 調味料庫から取り出した調味料を計量する。

b. 調理室側にカウンターで受渡しできるようにする。

〇冷蔵庫

a. 検収し専用容器に移し替えた食材毎に適温で冷蔵する。

b. ①食肉類、②魚介類（解凍後に冷蔵保管する必要がある場合)、③野菜・果物類、④野菜（泥付きのもの)、⑤その他加工食品等に区分する。

〇冷凍庫

a. 専用容器に移し替えた食材毎に適温で冷凍する。

b. ①冷凍魚介類、②冷凍野菜・果物類、③その他冷凍加工食品等に区分する。

〇泥落とし室

野菜の泥を落とし、じゃがいもやにんじん等の皮を剥くための所要の仕様･設備を整える。

〇下処理室

主に食肉類、野菜類、魚介類の下処理を行うための所要の仕様・設備を整える。

〇一般加工食品下処理室

主に一般加工食品の下処理を行うための所要の仕様・設備を整える。

〇容器・器具・運搬用カート等洗浄室

検収・下処理ゾーンの各室等で使用した容器・器具・運搬用カート等を洗浄する。

〇可燃物庫、不燃物庫

検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等を一時保管するための所要の仕様・設備を整える。

○油庫

揚物機に使用する調理油を保存するための所要の仕様・設備を整える。

② 調理ゾーン

○野菜切裁室

野菜類を切裁、仕分けし、各調理室に送るための所要の仕様・設備を整える。

○揚物・焼物・蒸し物調理室

a. 揚物、焼物及び蒸し物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整える。

b. 他の調理室との明確な区分を行う。

○煮炊き調理室

a. 煮物・炒め物・炊き物の調理を行い、配缶するための所要の仕様・設備を整える。

b. 他の調理室との明確な区分を行う。

○和え物準備室

a. サラダ・和え物等に要する食材を加熱、冷却し、和え物室に送るための所要の仕様・設備を整える。

b. 他の調理室との明確な区分を行う。

○和え物用冷蔵室

和え物準備室で冷却した食品を冷蔵するための所要の仕様・設備を整える。

○和え物室

a. 和え物準備室で加熱、冷却した食材を和え、配缶するための所要の仕様・設備を整える。

b. 果物類を切裁する。

c. 他の調理室との明確な区分を行う。

○アレルギー専用調理室

a. アレルギー対応食の調理を行い、配缶する。

b. 代替食及び除去食の提供が可能な調理機能を備える。

c. 食材や作業の動線に留意し、混入、誤配が起こらないよう配慮する。

d. 他の調理室との明確な区分を行う。ただし、二次加工食調理室との連携に留意する。

e. 生徒・児童毎の個別ＢＯＸによる配送との整合に留意する。

○特別支援学校専用調理ライン

原則専用ラインを確保するが、時間的利用が明らかに異なる場合は中学校のラインとの共用も可とする。

○二次加工食調理室

a. 二次加工食調理ができる専用の調理室を設置し、所要の仕様・設備を整える。

b. 生徒・児童毎の個別ＢＯＸによる配送との整合に留意する。

c. ミキサーの設置等を鑑み、コンセントを充分に設置する。

d. アレルギー専用調理室との連携に留意する。

○容器・器具・運搬用カート等洗浄室

調理ゾーンで使用した容器・器具・運搬用カート等の洗浄を行うための所要の仕様・設備を整える。

③ 洗浄ゾーン

○食器具・食缶等（コンテナ）回収用プラットホーム

a. 配送車両からコンテナを搬入する。

b. プラットホームの搬入口が開口しているときには、外部からの虫・砂塵等の進入を防ぐ

よう配慮する。

〇洗浄室

a. 回収した食缶内の残渣量が計測できるように設備を整える。

b. 回収した食器・食缶・コンテナ等を洗浄するための所要の仕様・設備を整える。

c. 消毒室と明確に区分し、作業中洗浄室から同室への進入ができないよう配慮する。

〇残渣庫

脱水等の処理を行い、一時保管するための所要の仕様・設備を整える。

④ 配送・コンテナプールゾーン

〇配送用プラットホーム

a. 配送車両へコンテナを運び込むための所要の仕様・設備を整える。

b. プラットホームの搬出口が開口しているときには、外部からの虫・砂塵等の進入を防ぐよう配慮する。

〇コンテナ室

a. 各調理室で調理品を配缶した食缶をコンテナに積込み、配送プラットホームに送るための所要の仕様・設備を整える。

b. 洗浄した食器・食缶等を整理し、消毒保管するための所要の仕様・設備を整える。

c. 洗浄したコンテナを消毒保管するための所要の仕様・設備を整える。

〇添物用検収・仕分室

a. 添物用（ジャム、チーズ等）の検収及び仕分を行う。

b. 作業効率を考慮し、配送コンテナプール側に設置する。

⑤ その他の区域

〇汚染作業区域前室

a. 汚染作業区域への出入りの際、靴の履き替えやエプロンの着脱、手洗い等を行う。

b. 汚染作業区域へ出入りする扉は、手を使わずに開閉できる構造とする。

〇非汚染作業区域前室

a. 非汚染作業区域への入室の際、靴の履き替え、エプロンの着脱・更衣、手洗い等を行う。

b. 非汚染区域への入口と出口は別に設け、扉は手を使わずに開閉できる構造とする。

〇調理従事者用便所

a. 用便前に調理衣を脱ぐことができるよう個別に脱衣スペースを設ける。

b. 便器周辺に個別に手洗いを設ける。

イ　給食エリア各室の主要機器

給食エリアにおける主要機器は、表Ⅱ－５に掲げるもの等が想定される。各々の機器の能力・台数は、参考資料 12-１「中学校年間献立例」、参考資料 12-２「中学校（アレルギー対応食）献立例」及び参考資料 12-３「特別支援学校年間献立例」を参考に、給食数、学校・学級数、業務時間等を考慮し、事業者の提案によるものとする。なお、その他衛生管理及び業務運営上必要なものを設置することを妨げない。

表　Ⅱ－５　各室での主要機器

諸室	機器種類
検収室	消毒保管庫、容器洗浄機、保存食用冷凍庫
食品庫	消毒保管庫、冷蔵庫
下処理室	消毒保管庫、粉砕流し台

皮むき室	皮むき機、冷蔵庫 ※野菜用冷蔵庫とは別に冷蔵庫を設置
油庫	廃油貯蔵タンク（※揚物機から自動で油を抜き取る装置を設置）、新油タンク
野菜切裁室	フードカッター、フードスライサー、サイの目切機、容器洗浄機、消毒保管庫
揚物、焼物、蒸し物調理室	回転釜、揚物機、スチームコンベクションオーブン、消毒保管庫、コンロ、保存食用冷凍庫
煮炊き調理室	回転釜、高速度ミキサー、消毒保管庫
和え物準備室	回転釜、スチームコンベクションオーブン、真空冷却機、消毒保管庫、高速度ミキサー ※サラダ・和え物に要する食品は蒸気を利用した加熱調理を行うので、これに対応する加熱調理機器を設置 ※和え物室で使用する器具を洗浄する機器が必要
和え物室	回転釜、冷凍庫、消毒保管庫
アレルギー専用調理室	コンロ、冷凍庫、冷蔵庫、消毒保管庫
二次加工食調理室	コンロ、フードプロセッサー、消毒保管庫
器具洗浄室	容器等洗浄機、消毒保管庫
配送コンテナ室・消毒室	コンテナ消毒装置、消毒保管庫
洗浄室	食器浸漬機、食器供給装置、食器洗浄機、トレー洗浄機、食器整理装置、食缶洗浄機、コンテナ洗浄機、パススルー消毒保管庫、 ※学校ごとの残渣の計量が可能な機器とするか又は残渣計量用の秤を設置
残渣庫	厨芥脱水機
汚染作業区域･非汚染作業区域前室	殺菌庫

※上記に掲げる機器の他、シンク、作業台、移動台、カート類、戸棚、清掃器具収納庫等が想定される。

ウ　一般エリア

諸室の検討に関しては、備品類の導入を考慮した計画とする。なお、事業者専用部分の備品については、事業者の提案による。

【福岡市専用部分】

〇市職員用事務室

a. 市職員 10 名程度が事務を執る居室（30 ㎡程度以上）とする。

b. 事業者用事務室と別にすること。

c. 玄関ホールに面して窓口を設け、来客者、保護者等への相談・対応に使用可能な来客者対応面談スペースを設ける。

d. 給湯設備や洗面所等を設ける。

e. 本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置（※市が別途整備する事務備品を含む）を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
多機能電話機	4	台	
オフィス向け複合機	1	台	コピー・プリンタ機能、Ａ３カラー対応
ＦＡＸ	1	台	
印刷機	1	台	
冷凍冷蔵庫	1	台	500 ㍑程度
ミーティングテーブル	1	式	テーブル１台、椅子６台

※ 市が別途整備する事務備品

名称	数量	単位	仕様等
事務机・椅子	10	台	
パソコン	10	台	

○市職員用更衣室

a. 事務室と別に男女別に更衣用のスペース（計 10 ㎡程度）を設ける。男女比は 1:4～2:3 とする。

b. 別途洗濯乾燥室を設けない場合は、洗濯機がおけるよう、水道栓、洗濯パンや排水口を設置する。

c. 本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
ロッカー	10	人分	男女別に分けて配置

○統合型調理実習室兼視聴覚室

a. 間仕切りをした場合、視聴覚室に 50 席確保できるように設置する。また、調理台は９台程度（うち、講師用台１台）とする。

b. 講師用台の手元を映像で表示できる工夫を施す。

c. 試作用食材等を保管するための冷蔵冷凍庫（業務用冷蔵庫及び冷凍庫 1,000 リットル各２台分程度）やふきんを洗うための洗濯機を置く。

d. 栄養・食育関係の書籍を常時配置できるように必要な棚等を設置する。

e. 研修、見学者等への対応が適切に行えるよう視聴覚機器等の機能を備える。具体的な用途としては以下の利用を想定している。

・調理実習、調理研修
・施設見学者対応
・調理を伴うセミナー　　　等

f. 本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。

<table>
<tr><th colspan="2">名称</th><th>数量</th><th>単位</th><th>仕様等</th></tr>
<tr><td colspan="2">調理台</td><td>8</td><td>台</td><td>ガスコンロ、シンク、オーブン付き。うち、２台はユニバーサル仕様</td></tr>
<tr><td colspan="2">講師用調理台</td><td>1</td><td>台</td><td>ガスコンロ、シンク、オーブン付き</td></tr>
<tr><td colspan="2">冷凍冷蔵庫</td><td>1</td><td>台</td><td>冷凍 300 リットル、冷蔵 1,000 リットル程度</td></tr>
<tr><td colspan="2">洗濯機</td><td>1</td><td>台</td><td>ふきん洗い用</td></tr>
<tr><td colspan="2">包丁・まな板消毒保管庫</td><td>1</td><td>台</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">カメラ（講師台撮影用）</td><td>1</td><td>台</td><td>天井埋め込み式可</td></tr>
<tr><td colspan="2">食器・調理器具収納庫</td><td>1</td><td>台</td><td>壁面</td></tr>
<tr><td colspan="2">折りたたみ机</td><td>25</td><td>台</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">椅子</td><td>50</td><td>脚</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">映像・音響設備</td><td>調理実習用</td><td>1</td><td>式</td><td rowspan="2">主に調理実習及び施設見学対応に必要な拡声およびプロジェクターによる視聴覚が可能となるよう、必要な仕様・数量のものを設置すること。</td></tr>
<tr><td>施設見学用</td><td>1</td><td>式</td></tr>
</table>

○食育研修室

a．スクール型式（椅子と机を並べた型式）で 200 席以上確保できるスペースとする。

b．組み立て式ステージを巾 16,000㎜×奥行 5,000㎜ 程度以上確保する。

c．周辺の日影に配慮しながら、天井高を 4,000㎜ 以上かつ更にできるだけの高さを確保する。

d．間仕切りで３分割以上できるようにする。

e．食育研修等で使用していない分割されたスペースは事業者用食堂として使用できる。

f．幅広い用途に利用可能な多用途ホールとし、それぞれの用途に適した空間特性、音響特性に配慮したものとする。具体的な用途としては以下の利用を想定している。

・小・中学生の施設見学、食育授業

・研修会、会議、セミナー

・市民参加食育イベント（演奏会、演劇会等を含む）　　　　等

g．冷暖房及び防音・遮音性能について充分留意する。

h．必要に応じて外部階段を設置する。

i．昼間の食育研修等が基本であるが、平日夜間利用の外、土・日・祝日利用を年 10 回程度想定している。

f．本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。併せて、机・椅子の全てを収納できるスペースを確保すること。

名称	数量	単位	仕様等
折りたたみ机	75	台	移動用台車も必要数整備すること。
折りたたみ椅子	650	脚	移動用台車も必要数整備すること。
映像・音響設備	1	式	利用用途を踏まえ、必要な拡声及びプロジェクターによる視聴覚が可能となるよう、必要な仕様・数量のものを設置すること。

○全工程見学通路

a．主に下処理室、切裁室、揚物・焼物・蒸し物調理室、煮炊き調理室及び洗浄室の見学通路とする。

b．十分に見学できるように、各室内のレイアウトに留意して通路等を設置する。

c．通路・壁面等に調理従事者からの声を随時掲示できる情報発信スペースを設ける。

d．見学窓から直接目視出来ない調理関連室にはカメラの設置を行い、見学通路にモニターを設置する。

○検査室

a．調理場の衛生状態を定期的に、または随時確認するための簡易な細菌検査や混入した異物の検査を行う検査室を設置する。

b．本室には市使用備品として事業者が以下を導入することとし、その配置を考慮する。

名称	数量	単位	仕様等
事務机・椅子	1	台	
冷凍冷蔵庫（細菌検査用）	1	台	冷凍 300 ㍑、冷蔵 700 ㍑程度
作業台（細菌検査用）	1	台	
器具等収納庫	1	台	
器具等洗浄設備	1	台	二槽シンク、給湯設備

恒温恒湿器	1	台	90ﾘｯﾄﾙ程度
光学顕微鏡及び付属機器	1	式	光学(システム)顕微鏡、顕微鏡用デジタルカメラ、解析用ＰＣ・プリンター一式（ＬＡＮケーブルで本市ＰＣに接続可）

【共用部分】

〇玄関

a．食育研修室への大人数の動線も考慮した配置・動線並びに規模とする。

b．外来者用の下足箱（600 足分）を用意する。なお、200 足分は必ず常設とし、残りは可動式等を含めて事業者提案とする。

〇事務従事者及び来客共用便所

a．市職員及び事業者社員並びに来客が使用する。

b．１階及び２階の両方に設置する。

c．食育研修室が満席になることを考慮して、女性用について特に配慮しながら、必要数設置すること。

〇多目的便所

乳幼児を連れた外来者や障がい者、オストメイト等が利用可能なものとする。

〇喫煙室

a．来客が使用するため、配置を考慮すること。

b．市職員用事務室から目の届く位置等に設置する。

c．局所排気処理装置または換気扇などのたばこの煙を吸引して屋外に排出する喫煙対策機器を設置するとともに、室内に空気清浄装置を設置し、適切に維持管理すること。

【事業者専用部分】

〇事業者用事務室

事業者社員が事務を執る居室とする。なお、市職員用事務室と近いところに設置すること。

〇事業者用更衣室

〇休憩室

事業者社員が使用する。

〇機械室・電気室

エ　その他付帯施設

〇資源物置場及び廃棄物置場

周辺への悪臭拡散の防止を徹底するため、施設設備や管理のあり方等に十分留意して、必要な対策や工夫を施すこと。

〇残渣回収車駐車スペース

８．設計及び建設関連業務

（１）共通事項

ア　事業者による管理の考え方

要求水準及び提案した業務水準（以下「要求水準等」という。）を満たすために、基本的に下記の対応により設計及び建設の各業務を実施するとともに管理を行う。

① 設計時における設計図及び計算書等の書類の確認
② 各部位の施工前における施工計画及び品質管理計画の確認
③ 各部位の施工終了時における計画に基づいた施工の確認

イ　要求性能確認計画書の作成及び提出

前記アを踏まえ、要求性能確認計画書を市と協議の上で作成し、提出する。なお、「建築（外構含む）」、「構造」、「建築設備」、「調理設備」に区分する。また、業務の進捗に合わせて要求性能確認計画書の内容を変更する場合は、市と事前に協議し、確認された内容を速やかに提出する。

ウ　要求性能確認計画書に基づく確認

要求性能確認計画書に基づき各業務を管理し、要求水準等を満たしていることを確認する。

（２）事前調査業務及びその関連業務

ア　業務期間

① 事前調査業務及びその関連業務の期間は、本施設の供用開始に合わせるように事業者が計画する。なお、具体的な期間については事業者の提案に基づき事業契約書で定める。
② 関係機関と十分に協議し、事業全体に支障のないようスケジュールを調製し、円滑に推進するよう期間を設定する。

イ　業務範囲

① 業務に必要となる事前調査については、事業者の責任で行い、関係する法令・条例及び要綱・各種基準等（以下「関係法令等」という。）に基づいて、業務を遂行する。
② 事業実施に際しての隣接民家及び近隣地区住民（以下「隣接住民等」という。）への説明及び調整は、市が実施する。

ウ　業務内容

① 施設整備に必要な調査一式（地盤調査、土壌調査、敷地測量（平面・高低差）、電波障害調査等）を行う。
② 隣接住民等との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。
③ 市の既済調査を参考にしつつ、建物及びその工事によって近隣に及ぼす諸影響を検討し、問題があれば適切な処置を行う。

（３）設計業務及びその関連業務に伴う各種許認可手続き等

要求水準等に基づき、本事業における設計を行う。設計は基本設計、実施設計の順に行う。また、施設整備に必要な官庁許認可手続一式（建築基準法第 48 条第５項ただし書による許可の手続き、福岡市建築紛争の予防と調整に関する条例に関する手続き、建築確認申請等を含む。）を行う。

ア　業務期間

準備工事等を含めて、供用開始に間に合わせるように計画する。具体的な設計期間については、事業者の提案に基づき事業契約書で定める。

イ　業務内容

① 設計体制及び責任者の設置

設計業務の責任者を配置し、設計体制と合わせて設計着手前に市に提出する。

② 設計計画書の提出

詳細工程表を含む設計計画書を作成し、市に提出して承認を得る。

③ 打合せ及び記録等の作成

市と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認する。また、前記（1）ア①に関する記録を作成し、市に提出する。

④ 基本設計及び実施設計に関する書類の提出

基本設計及び実施設計の各終了時には、以下の書類（電子データ化が可能なものについては、電子データを含む。）を提出する。なお、提出時の体裁、部数等については、別途指示する。

a. 基本設計

- 設計図
- 基本設計説明書
- 設備計画資料
- 構造計画資料
- 調理備品リスト及びカタログ
- 什器備品リスト及びカタログ
- 地質調査資料
- その他必要図書

b. 実施設計

- 設計図
- 実施設計説明書
- 工事費内訳書
- 数量調書
- 設計計算書（構造・設備他）
- 調理備品リスト及びカタログ
- 什器備品リスト及びカタログ
- パース、模型
- 各種諸官庁申請書類
- その他必要図書

⑤ 設計業務についての留意事項

設計の検討内容について、市が何時でも確認できるようにする。

⑥ 設計責任者の設置と進捗管理

設計の進捗管理は、事業者の責任において実施する。

⑦ 設計変更

市は、必要があると認める場合、事業者に対し、本施設の設計変更を要求することができる。その場合、事業者は、当該変更に係る④ｂに関する書類を速やかに提出することとする。なお、具体的な手続き等は事業契約書に定める。

⑧ その他留意事項

a. 市が国・県ほか関連機関に対して行う報告業務等について協力する。

b. 本業務は、国からの交付金（学校施設環境改善交付金）を受ける予定であり、交付申請に必要となる施設整備に係る費用（構成される費用の内容を含む。）を明確にすること。

（４）建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

ア　基本的な考え方

① 関連法令等を遵守・参照して適切な工事計画を策定する。なお、事業契約締結後において、建設に当たって必要な関係諸官庁との協議に起因する遅延については、事業者の責とする。

② 工事に伴う影響（特に車両交通による騒音・振動・土埃・事故発生の危険等）を最小限に抑えるための工夫を行う。

③ 施設建設に係る負担金・手数料等の費用については事業者にて負担する。

イ　着工前の業務内容

① 各種申請業務

建築確認申請等施工に伴う関係法令等で定められた各種申請手続きを事業スケジュールに支障がないように実施する。また、各種許認可等の書類の写しを遅滞なく市に提出する。

② 申請等に係る負担金・手数料等の費用については事業者にて負担する。

③ 施工品質管理方針書の作成

a. 着工前に施工品質管理方針書（建設企業の品質管理方針及び工事監理企業の監理方針を含む。）を作成し、市に提出する。

b. 施工品質管理方針書の作成にあたっては、事業者及び関係者（建設企業、工事監理企業等）相互に一貫性のあるものとし、関係者各々の役割を明確にすること。当該方針書の構成は以下を想定している。

ⅰ）全体品質管理方針（事業者）

・工事総合体制
・会議運営体制
・緊急連絡先系統図
・工事監理企業、監理技術者の資格・実績証明
・施工時のセルフモニタリングの方法
・品質管理文書の管理方法　等

ⅱ）品質管理方針（建設企業）

・品質管理方針
・全体施工計画概要　等

ⅲ）監理方針（工事監理企業）

・工事監理体制
・工事監理要領（工程管理、品質管理、施工計画書・施工図の承諾の方法等）　等

④ 提出書類の作成・提出

a. 施工品質管理方針書の他、建設工事着工前に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。

【着工時の提出書類】

・工事着工届
・現場代理人及び監理技術者届　（経歴書及び資格者証を含む。）
・施工計画書（詳細工程表、工事実施体制、主要協力業者一覧表、仮設計画書を含む）
・工事記録写真撮影計画書
・再生資源利用計画書

b. 建設企業が工事監理企業に提出して、その承諾を受けたものを監理技術者が市に提出、報告する。

c.「再生資源利用計画書」は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」によるものとする。

ウ　建設期間中の業務内容

①　建設工事

a. 各種関連法令等及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って施設の建設工事を実施する。

b. 工事現場に工事記録を常に整備する。

c. 工事監理状況を市に毎月報告するほか、要請があれば施工の事前説明及び事後報告を行う。

d. 市は、事業者又は建設企業の行う工程会議に立会うことができるとともに、何時でも工事現場での施工状況の確認を行うことができる。

②　提出書類の作成

a. 工事期間中に以下の書類を作成し、市に提出する。なお、提出時の体裁、部数については、別途指示する。

【工事期間中の提出書類】

・機器承諾書
・主要資機材一覧表
・主要工事施工計画書
・工事監理報告書
・その他市が必要と認めたもの

b. 建設企業が工事監理企業に提出して、承諾を受けたものを監理技術者が市に提出・報告する。

エ　完了時の業務内容

①　事業者による完成検査

a. 自らの責任及び費用において完了検査及び調理設備等の試運転を実施する。

b. 市は、事業者の実施する完了検査及び調理設備等の試運転に立会うことができる。

c. 市に対し完了検査及び調理設備等の試運転の結果を検査済証その他検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

②　厨房機器設置

建設工事終了前から調理機器等の搬入・設置工事等を実施する。

③　市による完工検査

a. 完工検査に必要な次の工事完成図書を作成し、完工検査を受ける。

b. 工事完成図書は、以下の書類について紙及び電子データにて提出することにするが、提出時の体裁、部数も含め詳細は別途指示する。

【完成時の提出書類】

・工事完了届
・工事記録（工事記録に関する写真を含む）
・完成図（建築）
・完成図（電気設備）
・完成図（機械設備）
・完成図（調理設備）
・各種試験結果報告書

・マニュフェストＡ・Ｅ票（写し）
・調理備品(リスト･カタログ)
・什器備品(リスト･カタログ)
・各種承諾図
・設備・備品関連説明書等（取扱説明書、運転方案、保全計画書）
・完成調書
・完成写真
・その他必要図書及び市が必要と認めたもの

④ 本施設の引渡し

市から本施設完成確認書を受領した後直ちに、市に対し、工事完成図書とともに本施設の引渡しを行う。なお､市が行う本施設の所有権保存の登記手続きについて市に協力する。

（５）工事監理業務

ア 工事監理企業は、事業者を通じて本施設工事の監理状況を毎月、市に工事監理報告書にて定期報告し、要請があったときには随時報告を行う。なお、工事監理報告書は、施工品質管理方針書に従って、工事の進捗状況、監理状況の記録等を記載するものとし、以下の事項を想定する。

① 主要報告事項
・工事概況、工事進捗状況

② 工事監理状況報告事項
・協議、指示、承諾、立会、検査等の状況
・セルフモニタリング、市のモニタリング結果

③ 次月の主要監理課題　　等

イ 前記（１）のア②～③及びウに関する記録を作成し、市に提出する。

ウ 完成確認報告は、工事監理企業が事業者を通じて行う。

エ 工事監理業務内容は、「民間(旧四会)連合協定・建築監理業務委託書」に示される業務とする。ただし、工事監理企業が行う施工計画の検討・助言も、本施設工事の全てを対象として行う。

なお、工事監理企業が行う設計図書・工事請負契約との合致の確認・報告の「合理的方法に基づく確認」とは、特にⅡ　３　適用基準等に示すｈ、ｉ、ｊ、ｍ、ｎ、ｏに定める監督職員が行う工事監理の方法によるものとする。

９．運営備品等調達業務

（１）食缶及び配膳器具

１クラス毎に以下に示す「食缶仕様一覧」､「配膳器具仕様一覧」に示す数量の食缶及び配膳器具を調達する。また、予備の食缶等を準備する。なお、洗浄機等と規格等の不整合がないよう、仕様等の選定に配慮する。実施に当たっては、市の承認を得る。

ア 高性能断熱食缶は、あらゆる調理済食品の温度管理を行え、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有する機器とする。特に、汁物やカレー等は 80℃以上を保持する。

イ 「食缶等仕様一覧」はあくまでも選択の参考に示したものであり、寸法やメーカー等を指定するものではない。

ウ　食缶等については、中古品を使用しない。

エ　配膳盆については、市が調達する。

表　Ⅱ－６　食缶仕様一覧【中学校用】

項目	数　量（個）	用途	サイズ
高性能断熱食缶	必要数	汁物、シチュー類等	13～15ℓ
高性能断熱食缶	必要数	煮物、麺、和え物等	10ℓ程度、角形
高性能断熱食缶	必要数	揚げ物、焼き物、和え物等	７ℓ程度、角形

※パッキン等がついていて、配送途中で汁物がこぼれない仕様となっている。
※生徒が１階から４階まで階段を使って持ち運びするので、重量は５kg 以下とする。
※持ち手は、生徒が握りやすい形状になっている。
※サイズ、数量は教職員分については各校１個分を別途考慮する。

表　Ⅱ－７　食缶仕様一覧【特別支援学校・特別支援学級用】

項目	数　量（個）	用途	サイズ
高性能断熱食缶	必要数	汁物、シチュー類等	５ℓ程度
高性能断熱食缶	必要数	煮物、麺、和え物等	４ℓ程度、角形
高性能断熱食缶	必要数	揚げ物、焼き物、和え物等	２ℓ程度、角形

※パッキン等がついていて、配送途中で汁物がこぼれない仕様となっている。
※参考資料 24「特別支援学校クラス毎給食人員内訳」を踏まえ、サイズを小さくする方向で調整しても構わない。
※既存のクラスワゴンの規格に合わない形状の食缶等を導入する場合には、事業者によりクラスワゴンを更新すること。

表　Ⅱ－８　配膳器具仕様一覧【中学校・特別支援学校・特別支援学級共通】

項目	数　量（個）	サイズ	主な用途など
玉杓子	１クラスにつき２本	120cc	・汁物や煮物など
葉付き玉杓子	１クラスにつき２本 ※玉杓子に歯がついたタイプ	120cc	・麺類の入った汁物や煮物、麺類、サラダなど
トング	１クラスにつき２本	事業者提案	・サラダや焼き物、揚げ物、蒸し物、麺類など

※配膳器具については、セットで毎日提供する。
※配膳器具については、子どもたちの使いやすさ、ユニバーサルデザイン等に特に配慮する。

（２）食器、食器カゴ及び食具

ア　食器、食器カゴ及び食具（スプーン及びフォーク）は、市が調達する。（表Ⅱ－９、10、11 参照）なお、箸は生徒が持参することとしている。

イ　食器はＰＥＮ樹脂製食器４種類準備し、献立により３種類使用時と、４種類使用時がある。

ウ　食器カゴについては、サイズは事業者提案とするが、給食当番の人数を鑑み、カゴ数は各クラス２カゴとすること。

エ　特別支援学校において、訓練用食器を希望する生徒・児童には、給食センターの管理により標準仕様（表Ⅱ－12 参照）を一式提供する。ただし、私的な訓練用食器等については、市の管理の対象外とする。

表Ⅱ－９　中学校食器一覧

種　　類	材　質	サイズ		重　量
飯椀	ＰＥＮ樹脂	φ140×高さ 58	465ml	82g
汁椀	ＰＥＮ樹脂	φ140×高さ 58	465ml	82g
深皿	ＰＥＮ樹脂	φ180×高さ 39	580ml	110g
小皿	ＰＥＮ樹脂	φ145×高さ 33	310ml	74g

表Ⅱ－10　特別支援学校（中・高等部）食器一覧

種　　類	材　質	サイズ		重　量
飯椀	ＰＥＮ樹脂	φ135×高さ 55	435ml	73g
汁椀	ＰＥＮ樹脂	φ140×高さ 58	465ml	82g
深皿	ＰＥＮ樹脂	φ180×高さ 39	580ml	110g
小皿	ＰＥＮ樹脂	φ145×高さ 33	310ml	74g
トレイ	ＦＲＰ等強度のあるもの	380×290×18 程度	―	280g 程度

表Ⅱ－11　特別支援学校（小学部）食器一覧

種　　類	材　質	サイズ		重　量
飯椀	ＰＥＮ樹脂	φ127×高さ 53	365ml	67g
汁椀	ＰＥＮ樹脂	φ136×高さ 57	415ml	78g
深皿	ＰＥＮ樹脂	φ180×高さ 39	580ml	110g
小皿	ＰＥＮ樹脂	φ145×高さ 33	310ml	74g
トレイ	ＦＲＰ等強度のあるもの	380×290×18 程度	―	280g 程度

表Ⅱ－12　特別支援学校訓練用食器標準仕様一覧

種　　類	材　質	サイズ	仕様等
角鉢	強化磁器	140×140×高さ 50	※
小鉢	強化磁器	110×110×高さ 40	※
丸鉢	強化磁器	160×160×高さ 55	※

※すくいやすい食器とする。

（３）コンテナ

外形サイズは、配送対象校の配膳室に収まる大きさを選定する。コンテナには、表Ⅱ－６～Ⅱ－12 に示す食器、食缶及び配膳器具以外にスプーン及び（必要に応じ）フォーク用ケース並びに小付け物（一食フィッシュ、ふりかけ等）を積載する。これらのサイズを含めて事業者の提案とする。

また、コンテナの両面に扉を設置し、開扉時には固定できるようにするとともに、食器カゴや食缶は２列配置とし、両側から各１列ずつ取り出せるようにすること、高さを 1500㎜ 以内にすることなど、学校における子どもたちの取り出しやすさに配慮すること。

（４）その他の運営備品等

ア　業務に支障がないように、以下の必要な物品類を調達する。

① 包丁、まな板、洗剤、手袋、マスク等調理業務等に必要な備品及び消耗品等

② その他、業務に必要な備品・消耗品等（市が事務用に必要とするものを除く。）

イ　市が調達した備品及び消耗品が、事業者の責に帰すべき事由により破損又は汚損した場合には、事業者の負担により同等品を調達する。

10. 学校配膳室改修業務

「事前調査業務及びその関連業務」、「建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務」及び「工事監理業務」の要求水準等に従い、表Ⅱ－13「学校配膳室改修概要」に示す配送対象の中学校については、「ユニバーサルシティ福岡」の考え方に沿って、昇降階段を除却し、室内床面と廊下面をフラット化することを基本とした配膳室の改修を行う。ただし、校舎棟外に設置されている独立型配膳室については、建て替えを行うこととする。

なお、改修時期については下表に示す平成25年度改修必要校（表内では「H25改修校」と示す）以外は平成26年度でも可とする。

表　Ⅱ－13　学校配膳室改修概要

学校名	所在地	配膳室型	改修等	H25 改修校
席田中	博多区東平尾３丁目３番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	○
吉塚中	博多区吉塚５丁目１０番６号	独立建屋	現地建て替え	○
東光中	博多区東光２丁目１５番１号	仮設校舎内	改修せず	
那珂中	博多区那珂２丁目１８番１号	独立建屋	現地建て替え	○
板付中	博多区井相田２丁目１番２０号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	
東住吉中	博多区博多駅南２丁目５番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	
三筑中	博多区三筑１丁目１０番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	○
千代中	博多区千代４丁目１７番４７号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	
博多中	博多区対馬小路１３番４０号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	
宮竹中	南区五十川１丁目４番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	
三宅中	南区大橋３丁目１８番１号	独立建屋	隣地建て替え	○
住吉中	南区清水１丁目８番４号	独立建屋	改修せず	
横手中	南区横手４丁目１６番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	○
高宮中	南区大楠３丁目１１番１号	独立建屋	現地建て替え	○
春吉中	南区清水４丁目２１番５０号	独立建屋	現地建て替え	○
野間中	南区筑紫丘２丁目２番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	
筑紫丘中	南区筑紫丘２丁目２８番１号	独立建屋	現地建て替え	○
曰佐中	南区曰佐３丁目７番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	
老司中	南区老司３丁目３７番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	
柏原中	南区柏原１丁目８番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	○

花畑中	南区桧原２丁目２１番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	○
長丘中	南区長丘２丁目２６番１号	校舎内	配膳室階段撤去・床フラット化	○

※　配膳室型の種類
校舎内＝通常の校舎棟内に設置
仮設校舎内＝仮設プレハブ校舎棟内に設置
独立建屋＝配膳室を校舎棟外に独立して設置

※　配膳室内のコンテナ設置容量の目安は、H25 改修必要校は那珂中学校が 8 コンテナ、他の中学校は最大 6 コンテナ、H25 改修必要校以外は最大 4 コンテナ、東光中学校は最大 2 コンテナとする。

なお、業務にあたっては、以下の点に留意する。

（１）設計業務において、改修対象校の学校長その他担当（以下「学校長等」という。）に、配膳室の工事内容や配送時における連携方法等について、協議を実施すること。なお、学校長等との協議には、必要に応じ市の担当者も参加する。
（２）設計業務および建設業務において、学校長等との協議結果や対応等について、事業者は市に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告すること。
（３）建設業務において、学校の生徒や関係者への安全対策については万全を期すこと。
（４）建設業務において、低騒音重機や防音シートを利用し、生徒の学習環境に十分配慮する。
（５）搬入ルートの確保等、配膳室改修に併せて行うべき必要な工事について実施する。
（６）特別支援学校については、配膳室内で学級配膳台に載せ替え、リフトで各階配膳室に配置する構造であるため、改修は行わない。
（７）配膳室には造作としてパン棚を設置するとともに、備品として事業者が以下を導入することとし、その配置は参考資料 13 による。

表　Ⅱ－14　配膳室設置備品一覧

名称	数量	単位	仕様等
牛乳保冷庫	1	台	単相 100V、間欠運転機能付き
シンク一層付き作業台	1	台	
事務机・椅子	1	台	
掃除具収納庫	1	台	
ロッカー	1	式	（配置人員分）
備品収納庫	1	台	
サンプルケース	1	台	
サンプル置き台	1	台	
湯わかし用カセットコンロまたは電気ポット	1	台	床面等洗浄用
収納庫	1	台	学級配膳盆収納用、造作でも可

（８）現在配膳室にある備品は、基本的に事業者が撤去し、産業廃棄物については責任をもって処分し、売却等が可能なものについては事業者が売却を行う。その際、処分または売却を証明する書類として、マニュフェスト等の写しを提出すること。
（９）校舎内配膳室の出入口に設ける折戸については、頑丈なものとすること。

11. 配送車両調達業務

２時間喫食を十分に満たす配送計画を作成し、以下の点に留意して配送車両を調達する。

（１）事業者が調達する運営備品等及び市が調達する食器等、並びに配送対象校の配膳室及び敷地内道路等を考慮した配送車両規格とする。

（２）要求水準等に掲げる配送及び回収業務等を踏まえ、必要台数を確保する。

（３）排出ガスの低減に配慮したものとする。

（４）他の用途には使用しない。

（５）配送車両の側面及び背面には、容易に視認できる寸法で「福岡市○○学校給食センター」と明示する（正式名称については、別途指示する。）。

（６）平成 25 年度に配膳室を改修する配送対象校の配送及び配膳室業務については、改修後の給食開始日から事業者の業務となる。（現行の給食センターにおいて調理・洗浄を行っている事業者と、給食センターのプラットホームにおいてコンテナの受渡しを行うこと。）

12. 近隣対応・対策業務

（１）基本的な考え方

隣接住民等への工事内容や作業時間等、本業務に伴う特に下記に関する説明等を十分に実施し、合意形成を図った上で、円滑に業務を実施する。

（２）業務範囲

ア　日照阻害

隣接住民等への影響を抑える対策を行う。

イ　電波・風障害

障害範囲については、対策を行う。

ウ　臭気

給食エリア内及び除害処理施設等から生じる臭気が周辺に拡散しない対策を行う。

エ　騒音・振動

設備機器作動時や配送及び回収業務時等に発生する音や振動の発生源の設備場所や施設設備の選択等については、周辺に影響を与えない対策を行う。

オ　地下水

地下水に影響を与えない対策を行う。

（３）業務内容

ア　事業者が行う近隣説明範囲は、建設業務に関する事項とする。

イ　事業者は近隣住民等に対し、以下の事項に留意する。

① 工事中における安全対策について万全を期す。

② 必要な工事状況説明及び調整を随時行う。

ウ　騒音、臭気、粉塵発生、交通渋滞その他、建設工事が隣接住民等の生活環境に与える影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施する。

エ　市に対し隣接住民等への対応について事前及び事後にその内容及び結果を報告する。

（４）市が行う業務

市は、事業開始の前提となる、隣接住民等への説明及び調整を行う。

Ⅲ　開業準備業務に関する要求水準

１．総則

供用開始後の業務を円滑に実施し、質の高いサービスを提供できるように、安全かつ安定的な運営体制及び維持管理体制を構築する。このため、特に以下のことに留意して業務を遂行する。

また、異常事態発生時の対応訓練を想定される事態の種類毎に必要な回数行うとともに、地震、火災、事故等緊急時を含む異常事態発生時の対応について、予め対応マニュアルを作成し市の承認を得る。なお、対応マニュアルを変更する場合には、市と協議し、承認を得る。

（１）関係機関等との連絡体制を構築する。
（２）事業者社員等に衛生管理、設備機器の操作方法及び作業手順等の指導教育を行う。
（３）検収・調理・配送・洗浄・保管までの一連の作業工程のリハーサルを必要な回数行う。

２．業務内容

市の要求する運営体制に基づき、運営業務開始に当たって以下の準備業務を行う。なお、開業準備期間中の調理リハーサルに係る食材調達は事業者の費用にて行う。

（１）運営体制の構築

開業準備期間中及び供用開始後の運営体制について作成し、市に提出する。

（２）開業準備期間中における本施設の維持管理体制の構築

引渡し後、開業まで必要な維持管理業務を行う。

（３）各種連絡体制の構築

市、物資調達事業者や配送対象校との連携を事前に協議し、作成した連絡体制を市に提出する。

（４）設備等の試稼動

（５）事業者社員等の研修

（６）施設、厨房機器及び運営備品の取扱いに対する習熟

（７）調理リハーサル

献立は、現状の献立の中から選出し、必要な食数は事業者提案とする。

（８）配送リハーサル

配送及び回収業務については事前に計画ルートを走行し、確認する。

（９）開所式の準備・開催

開所式開催の支援・協力を行う。なお、開所式の主催は市であり、式に伴う費用については市が負担するものとする。

（10）広報資料の作成

ア　パンフレット

Ａ３両面カラー刷Ａ４折り3,000 部を作成し、原版データ（ＣＤ－Ｒとして提出）とともに市に提出する。

パンフレットについては、事業者で年１回の原版データの内容の更新を行う。内容については、市と調整を行い、承認を得る。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、本施設だけではなく、配送対象校やごみ処理過程などを含めることとする。

イ　ＤＶＤ（児童用、一般用）

児童用及び一般用の２種類を作成し、市に提出する。提出枚数はマスターＤＶＤ各１枚、コピー各10枚とする。

内容については、市と調整を行い、承認を得る。なお、制作に伴う撮影、取材などの対象は、本施設だけではなく、配送対象校やごみ処理過程などを含めることとする。

なお、提出後のＤＶＤの著作権は市に帰属するものとする。

Ⅳ　維持管理業務に関する要求水準

１．総則

（１）用語の定義

運転・監視-------　設備機器等を稼働させ、その状況を監視すること及び制御すること。

点　検-----------　施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることで､機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた応急措置を判断することを含む。

保　守-----------　施設の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

清　掃-----------　汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

補　修-----------　部分的に劣化した部位・部材等の性能、機能を実用上支障のない状態まで回復させること。

修　繕-----------　建築物等の劣化した部位､部材又は低下した性能若しくは機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。

更　新-----------　劣化した部位、部材又は機器を新しいものに取り替えること。

施設管理担当者---　本施設に配置する、市が定めた施設管理担当者をいう。

維持管理---------　建築物等の点検を行い､点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により､建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

（２）事業者の業務範囲

ア　建物維持管理業務

①　点検、法律に基づく定期報告等
②　修繕、更新等
③　建築物維持管理記録の作成、保管及び提出

イ　建築設備維持管理業務

①　運転・監視
②　点検、法律に基づく定期報告等
③　修繕、更新等
④　建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

ウ　厨房設備維持管理業務

①　点検、法律に基づく定期報告等
②　修繕、更新等
③　厨房設備維持管理記録の作成、保管及び提出

エ　外構等維持管理業務

①　点検
②　植栽維持管理
③　修繕、更新等
④　外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

オ　清掃業務

① 日常清掃

② 定期清掃

③ 防鼠・防虫対策

④ 清掃管理記録の作成、保管及び提出

カ　警備業務

① 機械警備

② 警備員による警備

③ 警備状況報告書の作成、保管及び提出

④ 異常事態発生時の対応

（３）業務実施の考え方

上記（２）で定める業務について、事業期間を通じて以下の事項に従い、定められた要求水準等を維持する。

ア　維持管理は、適切、良好に行い、予防保全を基本とし、劣化等による危険・故障等の未然防止に努める。

イ　施設環境を良好に保ち、従事者の健康被害を防止する。

ウ　建築物（付帯設備を含む。以下この項において同じ。）が有する性能を保つ。

エ　省資源、省エネルギーに努めるとともに、環境汚染等の発生防止に努める。

オ　ライフサイクルコストの削減に努める。

カ　建築物の財産価値の維持を図る。

キ　故障等によるサービスの中断に係る対応を定め、回復に努める。

ク　以上の項目について、事業期間中の工程を定め、実施する。

（４）業務従事者の要件等

ア　維持管理業務責任者を選任し、市に報告する。同責任者には、従事者との連絡調整を行わせるものとする。なお、法令等により資格を必要とする場合には、有資格者を選任し行う。

イ　従事者は、施設が業務水準で示した内容を満足しない状況が発見された場合は、別に定める方法により維持管理業務責任者の指示を受けて、施設管理担当者に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

ウ　従事者は、ふさわしい服装及び装備をし、維持管理等を行うものとする。

（５）異常事態発生時・緊急時の対応

緊急時を含む異常事態が発生した場合は、Ⅲ－１（総則）により定めた対応マニュアルに基づき直ちに必要な措置を講ずるとともに、関係機関及び市に報告する。

（６）関係法令等の遵守

維持管理等の実施にあたっては、関係法令等を遵守するとともに、以下の基準類に準拠する。

・建築保全業務共通仕様書（平成 20 年度版 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

・文部科学省保全業務仕様書

（７）業務計画書の作成

ア　業務実施の考え方を踏まえた維持管理業務計画書（以下「業務計画書」という。）を作成の上、維持管理・運営期間が開始する日の 60 日前までに市に対して提出し、市の承認を得て業務を実施する。

イ　アで定めた業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、各業務の業務年間計画書を作成し、実施する。

ウ　業務計画を変更する場合には、市と協議し承認を得る。

（８）業務報告書

業務計画書に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書を作成し、市に提出する。

（９）施設管理台帳の作成

施設管理台帳を整備・保管し、市の要請に応じて提示する。

(10) 点検及び故障等への対応

ア　点検（法令点検を含む。）及び故障等への対応は、業務計画書に従って速やかに実施する。

イ　施設の修繕記録、設備の運転・点検記録を行う。

ウ　本施設の故障を発見した場合、速やかに施設管理担当者に報告する。なお、軽微なものについては、後日、運転・点検記録の提出をもって報告にかえることができる。

エ　前項ウの場合は、施設管理担当者に報告し、直ちに適切な処理を行う。

オ　運転時間の調整が必要な設備に関しては、施設管理担当者と協議して運転期間・時間等を決定する。

カ　点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応する。

キ　修繕等において設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておく。

ク　高所作業等の危険伴う作業については安全対策を確実に行い、事故のないよう実施する。

(11) 費用の負担

ア　業務に要する費用は、事業者の負担とする。

イ　管球、トイレットペーパー及び水石鹸等の消耗品は、事業者の負担とする。

(12) 事業者が管理する範囲

原則として事業者が本事業の中で整備を実施する範囲とする。（学校配膳室は除く）詳細な範囲の設定は、事業契約書で定める。

(13) 事業期間終了時の要求水準等

維持管理業務を適切に行うことにより、事業期間が終了したときにおいても、引き続き本施設をそのまま利用できるように、良好な状態を保持していなければならない。

２．建物維持管理業務

（１）業務の対象

本施設のうち、建物及び付帯施設に関する部分とする。

（２）業務内容

ア　日常点検

建築物等が正常な状況であるかどうか現場を巡回して観察し、異常を認知したときは、補修等の正常化に向けた措置の判断を行う。

イ　定期点検

目視点検のほか、測定値により建築物の状態を確認し、建築物の良否を判定のうえ点検表に記録するとともに建築物の各部位を常に最良な状態に保つための措置の判断を行う。

ウ　修繕、更新等

修繕、更新等計画に基づき運営業務に支障のないよう計画的に実施するほか、緊急に修繕、更新等が必要と判断した場合は、すみやかに実施し支障のない状態に回復する。

エ　建築物維持管理記録の作成、保管及び提出

維持管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

（３）要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つ。

表Ⅲ－１　建物部位別維持管理要求水準内容

項　目	内　容
① 内壁、外壁	・仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、（柱を含む）チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。 ・漏水、カビ等が発生しない状態を維持する。
②床	・仕上げ材の浮き、はがれ、ひび割れ、腐食、極端な磨耗等がない状態を維持する。 ・その他、各スペースの特性に応じた利用に支障のないよう維持する。 ・漏水、かびの発生がない。
③屋根	・漏水がない。 ・ルーフドレン、樋等が詰まっていない。 ・金属部分が錆び、腐食していない。 ・仕上げ材の割れ、浮きがない。
④天井・内装	・仕上げ材や塗料の浮き、剥落、ひび割れ、破損、変形、錆付き、腐食、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない状態を維持する。 ・ボード類のたわみ、割れ、外れがない。 ・気密性を要する部屋において、その性能が保たれている。 ・漏水、かびの発生がない。
⑤建具（扉・窓・窓枠・シャッター・可動間仕切り等）	・がたつきや緩み等がなく、可動部がスムーズに動くようにする。 ・所定の水密性、気密性、遮断性が保たれるようにする。 ・各部にひび割れ、破損、変形、仕上げの変退色、劣化、錆付き、腐食、結露やかびの発生、部品の脱落等がない状態を維持する。 ・自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。 ・開閉、施錠装置が正常に作動するようにする。 ・ガラスが破損、ひび割れしていない。
⑥階段、スロープ	・通行に支障、危険をおよぼすことのないようにする。 ・仕上げ材、手摺り等に破損、変形、緩み等がない状態を維持する。
⑦手すり	・ぐらつき等の問題がない。
⑧塗装及び仕上げ	・塗料、仕上げ材の浮き、剥落、変退色、劣化等がない状態を維持する。 ・塗料の風化や、錆、甚だしい変色、剥れ等の傾向がない状態を維持する。

３．建築設備維持管理業務

（１）業務の対象

事業者により設置された各種設備及び備品とする。

（２）業務内容

ア　運転・監視

諸室の用途､気候の変化及び従事者や施設利用者の快適さ等を考慮に入れて各設備を適正な操作によって効率良く運転・監視する。また、カビ等が発生することがないよう、各室の温度及び湿度の管理を行う。

イ 点検

① 法定点検

各設備について、関係法令等の定めにより、法定点検を実施する。

② 定期点検

各設備について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統ごとに適切な設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行う。

ウ　修繕、更新等

事業期間内における建築設備の機能を維持するため､必要に応じ建築設備の修繕､更新等を行う。

エ　建築設備維持管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転・点検整備等の記録は、以下に示す運転日誌、点検記録及び整備・事故記録等を全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。

① 運転日誌

② 点検記録

a. 電気設備・通信設備点検表
b. 空調設備点検表
c. 給排水、衛生設備点検表
d. 受水槽点検記録
e. 調理用水水質検査記録
f. 防災設備点検記録
g. その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

③ 整備・事故記録

a. 定期点検整備記録
b. 補修記録
c. 事故・故障記録

オ　異常時の報告

運転監視及び定期点検等により異常が発見された場合には､直ちに維持管理責任者の指示を受けて速やかに施設管理担当者に報告する。

（３）要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所要の性能及び機能を保つ。

表Ⅲ－２　設備別維持管理要求水準内容

項　　目	内　　　　容
①照明	・すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するよう維持する。 ・損傷、腐食、その他の欠陥がないよう維持する。
②動力設備､受変電設備	・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく正しく作動するよう維持する。 ・識別が必要な機器については、常に識別可能な状態を維持する。
③通信（電話､テレビ共同受信）	・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく正しく作動するよう維持する。 ・バックアップが必要なものは、適切な処置がなされているようにする。
④飲料水の供給	・すべての配管、タンク、バルブ、蛇口等が確実に取り付けられ、飲料水が清潔に保たれている。 ・すべての設備が正しく機能し、漏水がない状態に維持する。
⑤排水とゴミ	・すべての溝、排水パイプ、汚水管、排気管、下水溝、ゴミトラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。 ・すべての排水が障害物に邪魔されずスムーズに流れ、ゴミトラップに悪臭がないように維持する。
⑥ガス	・ガスの本管がしっかり固定され、完全に漏れがない状態を維持する。 ・すべての安全装置と警報装置が正しく機能するようにする。
⑦水処理装置	・正しく機能し、漏れが一切ないような状態を維持する。
⑧給湯	・すべての配管、温水器、貯蔵タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、蛇口、その他の機器がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。 ・すべての制御装置が機能し、効率を最大にしながら正しく調整されているようにする。 ・給湯温度を適正に管理する。
⑨空調、換気、排煙	・すべてのバルブ、排気管、その他の類似機器が完全に作動しエネルギー使用量を最小限に抑えながら、温度等が正しく調整されているようにする。 ・すべての制御装置が機能し、正しく調整されているようにする。

４．厨房設備維持管理業務

（１）業務の対象

調理業務を機能させるために､給食エリア内に事業者によって設置された各種調理設備機器等とする。

（２）業務内容

ア 点検

①　日常巡視点検

調理開始前と調理終了後に調理設備の点検を行う。

②　定期点検

各調理設備について、常に正常な機能を維持できるよう設備系統ごとに適切な調理設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検・対応を行う。

イ　修繕、更新等

調理設備の機能を維持するために、必要に応じ調理設備の修繕、更新等を行う。

ウ　厨房設備管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

（３）留意事項

最新の法定の検査に従い、以下の事項に留意する。

ア　各系統別に適切な調理設備点検計画を作成し、それに従って定期的に点検を行う。

イ　調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保する。

ウ　サーモスタット等調理機器に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行う。

エ　点検において不備が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合、業務計画に定めた適切な方法（修理・交換・分解整備・調整等）に従って速やかに対処する。

５．外構等維持管理業務

（１）業務の対象

敷地内の付帯施設（駐車場・駐輪場、配送車両車庫、ごみ置場、外灯、門扉、フェンス、側溝等）、構内通路、地中設備、埋設配管、排水桝、及び植栽等（以下「外構等」という。）とする。

（２）業務内容

ア　点検

①　構内通路

構内通路の舗装の亀裂等の有無について定期的に点検を行う。

②　付帯施設

法定点検等を含めて、機能・安全・美観上適切な状態に保つよう定期的に点検を行う。

イ　植栽維持管理

敷地内の各種の雑草の除去、樹木の剪定を行い、本施設にふさわしい清潔感のある状態を維持する。

ウ　修繕、更新等

施設の機能と美観を維持するため、必要に応じ外構等の修繕、更新等を行う。

エ　外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

保守管理記録は、全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、点検・整備・事故内容等は、毎月の月報に記載する。

（３）要求水準

各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つ。

表Ⅲ－３　外構施設別維持管理要求水準内容

項　　目	内　　　　容
①手摺り、屋外消火栓、U字溝等	・外構施設は、機能・安全・美観上適切な状態に保つ。 ・必要時に必ず作動するように保つ。 ・玄関周りや中庭、門戸及び敷地案内板等の公共性の高い場所、設備は日常的に清潔にし、美観を保つ。

②道路、通路、 歩道、縁石等	・定期的に清掃し、泥、砂利、ごみ等がないように維持する。 ・雪や氷等は、可能な限り除去し、迅速に安全な状態に保つ。 ・道路面や歩道面は、障害のないスムーズな状態に保つ。
③埋設配管、 側溝、暗渠、 排水桝等	・排水設備、溝、水路等は、ゴミ、泥、その他の障害物が外から入らないようにきれいにしておく。 ・常に適正に機能が発揮できる状態に保つ。
④工作物	・各種サイン、外灯、駐車場・駐輪場設備、花壇等の機能を安全で適切な状態に保つ。 ・定期的に清掃し、泥、砂利、ゴミ等が無い様に、美観上適切な状態に保つ。
⑤植栽	・当該敷地内の植栽を保護・育成・処理して、豊かで美しい景観を維持する。 ・植物の種類に応じて適切な方法により、施肥、潅水及び病害虫の防除等を行い、植栽を良好な状態に保つ。 ・高い木や長い枝等が強風で折れないように補強するなど管理を行うとともに、枝等が散乱しないように保つ。 ・その他の場合でも施設の美観を維持し、植栽が見苦しくならないよう、適切な状態に保つ。 ・道路標識、窓、ドア、通路、その他に障害が生じないようにする。 ・枯死した植物を放置しないようにする。

（４）留意事項

薬剤散布又は肥料の使用に当たっては、予め、施設管理担当者と協議する。

６．清掃業務

（１）業務の対象

ア　建物内部の給食エリア、一般エリア及び敷地内の清掃及び防鼠・防虫とする。

イ　給食提供の作業工程（検収、調理、配送等）及びその他の運営業務（市の業務を含む。）の妨げにならないように実施する。

（２）業務内容

ア　日常清掃

給食エリア、一般エリア等において日単位等の短い周期で行う。

イ　定期清掃

敷地内清掃等、週単位、月単位又は年単位等周期で定期的に行う。

ウ　防鼠・防虫対策

鼠・害虫駆除を年３回の長期休業（夏休み、冬休み、春休み）中に必ず１回づつ行うこと。

エ　清掃管理記録の作成、保管及び提出

清掃記録は全て電子データ化し事業期間終了時まで保管する。また、清掃内容等は、毎月の月報に記載する。

（３）要求水準

目に見えるほこり、シミ、汚れがない状態を維持し、見た目に心地良く、衛生的でなければならない。箇所毎に日常清掃及び定期清掃を組合せ、業務を実施する。

ア　給食エリアの日常清掃

具体的な業務内容と要求水準は、「Ｖ　運営業務に関する要求水準　４．洗浄等業務（２）調

理場内清掃洗浄業務」を参照する。

イ　一般エリアの日常清掃

①　床

床仕上げに応じた適切な方法により、ほこり、ごみのないようにする。

②　ごみ箱、汚物容器等

１日１回以上清掃を実施し、汚れが付着していない状態にする。

③　各種便所

a. 衛生陶器類は適切な方法により、清潔な状態に保つ。

b. トイレットペーパー、消耗品等は常に補充されている状態に保つ。

c. 間仕切りは、汚れ、破損がない状態に保つ。

d. 洗面台は、常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。

e. 鏡は、シミ、汚れがついていない状態に保つ。

④　その他の内部付帯施設

清潔な状態に保つ。

ウ　給食エリアの定期清掃

①　床・壁・天井

a. ほこり、シミ、汚れがない状態に保つ。

b. 年３回（学校における長期休業時）、ワックスがけ等清掃及び消毒を適切に実施する。

c. 掃除器具は洗浄後乾燥し、所定の場所に収納する。

②　照明器具、時計、換気口

a. ほこり、汚れを落し、適正に機能する状態に保つ。

b. 照度を半年に１回以上測定し、作業に必要な照度が得られていることを確認する。

c. 換気口は定期的に清掃し、目詰まりによる風力不足、破損等による機能低下をさせない。

③　給水、給湯設備

a. 給食エリア内に供給する水、湯の水質を保つ。

b. 貯水槽を設ける場合は、定期的な点検・保守の際に適切な清掃を実施する。（使用水自体に関する具体的な要求水準は、「Ⅴ 運営業務に関する要求水準　１．総則（８）使用水に関する基本事項」を参照。）

c. パイプ類は、錆の発生等が生じないよう、定期的に清掃する。

④　排水設備

a. グリストラップは、適切な周期・頻度にて清掃を行う。

b. 排水処理施設は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。

c. 排水管は、適切な周期・頻度にて清掃を行う。

⑤　冷蔵庫、冷凍庫等

以下の部位と頻度で定期清掃を行う。

・冷蔵庫の給電コード及び冷媒チューブは、半年に１回以上

・冷凍庫の内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、１年に１回以上

エ　一般エリアの定期清掃

①　床

a. 繊維床は、ほこり、汚れがない状態に保つ。

b. その他は、ほこり、シミ、汚れがない状態に保つ。

② 壁・天井

表面全体を、ほこり、シミ、汚れのない状態に保つ。

③ 照明器具、時計、換気口

ほこり、汚れを落し、適正に機能する状態に保つ。

④ 金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

ほこり、汚れがない状態に保つ。

オ　防鼠・防虫

本施設における鼠・害虫等の侵入、発生の防止措置を講じる。なお、鼠・害虫等の発生状況の調査を行い、定期的に又は発生を確認した都度駆除を実施する。

（４）留意事項

ア　清掃用具、資材（洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等をいう。）及び機材（掃除機、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等をいう。）は、すべて事業者の調達・負担とする。

イ　資機材及び衛生消耗品（トイレットペーパー、水石鹸等をいう。）は、業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

ウ　施設の維持管理・清掃等で排出される廃棄物等（市が再生利用を行う生ごみ以外の廃棄物及び資源物）は、事業者の責任において、以下の方法により取り扱う。

① 廃棄物等は、市の指定する分別収集の種類別に従い、処理する。

② 資源物置場及び廃棄物置場に適宜集積し、本施設内には放置しないこと。

③ 廃棄物等を集積する容器等は、汚物、臭気、汚液等が飛散、漏出しないものとする。

④ 適宜、置場の清掃等を行い、周囲の環境に悪影響を及ぼさないようにする。

⑤ 回収方法及び頻度等については事業者の提案により、事業契約書で定める。

７．警備業務

（１）業務の目的

本施設における火災及び盗難の防止、不法不良行為の防止並びに財産の保全等とする。

（２）業務内容

ア　機械による警備

夜間及び休日等で、本施設が無人となる場合において、機械警備を行う。

イ　警備員による警備

夜間及び休日等で食育研修室の利用がなされる日については、当該利用時間帯について、警備員による警備を行う。なお、利用時間帯は門扉の開扉・施設解錠から施設閉錠・門扉の閉扉までを指す。

ウ　警備状況報告書の作成及び提出

毎月の警備状況の報告は、翌月５日(休日の場合にはその翌日)までに施設管理担当者に提出するものとする。ただし、異常事態が発生した場合は、その都度、発生日翌日(休日の場合にはその翌日)までに処理報告書を、施設管理担当者に提出する。

エ　異常発生時の対応

関係者不在時の緊急体制施設警備（30 分以内で現場へ到着できる体制をいう。）を整備する。なお、必要に応じて、施設管理担当者への通報をする等、迅速かつ適切な初期対応を講じ

る。

（３）要求水準

ア　機械警備

市職員の勤務日の勤務時間以外を基本とし、次の項目を充足した 365 日の通年警備とする。

① 機械警備の時間は、上記の時間内において、本施設からの警報装置作動開始の信号を受信した時点に始まり、警報装置作動解除の信号を受信した時点で終了する。ただし、火災への警戒は 24 時間とする。

② 警報装置は、火災の発生、本施設等への不法侵入などの異常事態が発生した場合には、迅速に検知でき、かつ予め定めた各関係機関へ自動的に通報する機能を有するものとする。

イ　警備員による警備

夜間及び休日等の利用時間帯において所要人数を派遣し、門扉開閉や施設の解・施錠、駐車場等外構の巡回警備、本施設の点検等を中心に行い、異常発生防止が図られる状態とする。

（４）留意事項

ア　警報装置は正常に機能するよう管理し、必要に応じ適宜保守点検を行う。

イ　万一、警報装置に故障が発生した場合、あるいは災害の発生、その他やむを得ない事由により機械警備での監視業務が不可能となった場合は、警報装置が復旧するまでの間、常駐あるいは巡回警備等の体制に切り替えるなどの柔軟な対応を講じる。

ウ　施設管理担当者から預託された鍵等警備上必要な物品については、厳重に保管する。

Ｖ 運営業務に関する要求水準

１．総則

運営業務に関する以下の業務範囲に示す業務（以下この章において「本業務」という。）に関しては、要求水準の設定の全ての基本として、衛生基準及び「福岡市学校給食センター衛生管理基準」等への遵守に加えＨＡＣＣＰの考え方に基づく衛生管理手法について、充分に留意する。

（１）事業者の業務範囲

ア　日常の検収業務

①　検収補助業務

②　食材保管業務

イ　給食調理業務

①　調理業務

②　保存食業務

③　調理済み食品の確認・検査業務

④　配缶・配食業務

ウ　洗浄等業務

①　食器・食缶等洗浄消毒保管業務

②　調理場内清掃洗浄業務

エ　配送及び回収業務

オ　学校配膳室業務

①　配膳等業務

②　回収準備業務

③　その他の業務

カ　施設内の残渣等処理業務

キ　運営備品等更新業務

ク　配送車両維持管理業務

ケ　献立作成支援業務

コ　食育支援業務

サ　その他運営業務に関する特記事項

①　アレルギー対応食提供

②　咀嚼・嚥下等の困難な生徒・児童のための二次加工食提供

③　衛生検査業務

④　業務従事者の健康管理・衛生管理等

⑤　その他の事項

ⅰ　関係者協議会等

ⅱ　市職員及び業務従事者の給食

※　各業務に付随する日常の衛生管理を含む

※　市の業務範囲

ア　献立作成・栄養管理業務

イ　衛生管理業務

ウ　食材調達業務
エ　検収業務
オ　食育業務
カ　食数調整業務
キ　教室内配膳等業務
ク　広報業務
ケ　食器及び食具（スプーン及びフォーク等）更新業務
コ　給食費の徴収管理業務
サ　配送対象学校の調整業務
シ　市職員用事務室に関する引越業務

（２）業務従事者の要件等

ア　業務実施に当たっては、以下の者を常勤で配置する。

表Ⅳ－１　業務従事者の配置基準

区　分	人数	業　務　内　容	資　格　等
総括責任者	１名	本業務全般を掌理し、運営業務責任者他の職員を指揮監督するとともに維持管理責任者その他関連企業との連絡調整を行う。 また、業務全般に関して市職員との連絡調整を行う。	業務全般に関し相当の知識と経験を有する者。
運営業務責任者	１名以上	総括責任者の指揮監督の下、調理業務、洗浄業務及びこれらに付随する業務（以下「調理業務等」という。）に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食センターに３年以上従事した経験を有する者。
運営業務副責任者	１名以上	調理業務等に関する業務について、運営業務責任者を補佐して指導・管理する。また、運営業務責任者に事故があるとき又は欠けたときに、その職務を行う。	管理栄養士、栄養士又は調理師の資格を有する者で、学校給食センターに３年以上従事した経験を有する者。
衛生責任者	１名以上	調理業務等のうち、特に調理従事者の衛生、施設・設備の衛生、食品衛生の業務全般について指導・管理する。	管理栄養士、栄養士、調理師等（衛生関係法規に基づく資格を有する者）又は食品衛生責任者養成講習会受講終了証を所持する者。
特別支援学校調理主任	１名以上	調理業務等のうち、特別支援学校献立の調理（二次加工を含む）に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士又は栄養士の資格を有する者で、学校給食業務、病院給食業務又は集団給食施設において二次加工食またはアレルギー対応食の調理業務に２年以上従事した経験を有する者。
アレルギー対応食調理主任	１名以上	調理業務等のうち、特に食物アレルギー対応に関する業務を指導・管理する。	管理栄養士又は栄養士の資格を有する者で、学校給食業務、病院給食業務又は集団給食施設においてアレルギー対応食の調理業務に２年以上従事した経験を有する者。
調理主任	事業者提案による	調理業務等の業務区分に応じ、調理従事者及びその他の者を指揮する。	調理師の資格を有する者で、集団給食施設に２年以上従事した経験を有する者。

※１　上記の者は全て事業者又は運営企業の正社員とし、離職した場合を除き原則として１年間は固定する。

※２　選任した総括責任者、運営業務責任者、運営業務副責任者、衛生責任者、特別支援学校調理主任、アレルギー対応食調理主任（以下これらを「責任者」という。）について、開業する１ヶ月前までに表Ⅳ－２に示す添付書類とともに選任報告書を市に提出する。
また、責任者を変更する場合は直ちに市に報告する。
※３　責任者と常時連絡が取れる体制をとる。
※４　上記役職の兼務については必要に応じて認める。（事業者提案による。）

表Ⅳ－２　選任報告書一覧

職　　種	報　告　書	添　付　書　類
総括責任者	各責任者選任報告書	履歴書
総括責任者以外の責任者		履歴書、資格を証する書類 ※特別支援学校調理主任及びアレルギー対応食調理主任については経歴を証明する資料等を添付する必要。

イ　アに定める者のほか、調理業務、洗浄業務、配送業務、学校配膳室業務その他運営業務に必要な人員を配置する。なお、障がい者雇用推進の理念を踏まえた人員配置に努めるものとする。

（３）業務従事者の研修等

ア　本業務に着手する前に業務従事者に対し必要な研修を行う。また、当該研修を完了した結果を実施報告書として、市に提出する。
イ　新規に調理業務等に従事する者については、必ず必要な研修を行った上で、業務に従事させる。
ウ　市が特に必要と認めた場合は、市又は市以外の者が実施する研修等に調理従事者を参加させる。

（４）業務計画書

ア　中・長期的な業務計画書を作成の上、維持管理・運営期間が開始する日の 60 日前までに市に対して提出し、実施する。
イ　これ以降１年毎に、業務計画書を作成の上、事業年度（４月１日から３月 31 日とする）が開始する日の 60 日前までに市に対して提出し、これを実施する。
ウ　業務計画を変更する場合には、市と協議する。

（５）業務報告書

業務計画書に基づいて実施した業務内容について、業務日誌、月報、年間報告書等を作成し、市に提出する。

（６）運営業務マニュアルの作成

ア　市とあらかじめ協議したうえで、維持管理・運営期間が開始する日の 60 日前までに、本施設に対応した運営業務区分毎のマニュアルを作成し、市の承認を得る。
イ　マニュアルの作成に当たっては、ＨＡＣＣＰの概念や衛生基準等に基づき、衛生管理の徹底

を図るよう特に留意する。

ウ　マニュアルを変更する場合には、市と協議し、承認を得る。

（７）関係書類・記録の保管

業務計画書、業務報告書、マニュアル等関係書類を市に２部提出する。また、運営業務において必要な期間、別途これを保管する。

（８）使用水に関する基本事項

ア　水道水を使用し、その水質、検査及び記録等については、「学校環境衛生の基準」、衛生基準及び福岡市学校給食センター衛生管理基準等に基づくものとする。

イ　使用水の遊離残留塩素を0.1mg／ℓ以上に保持する。

ウ　使用に不適な場合には、速やかに市に報告し、改善措置を講じる。

エ　貯水槽を設ける場合は、学校の長期休業期間中、貯水槽の水抜き及び清掃を実施する。また、専門業者により、年１回以上清掃を実施する。
なお、定期点検は学校の長期休暇ごとに１回ずつ年３回、水道法の基準項目について行う。

（９）ドライシステムに関する基本事項

ア　床面は常に乾いた状態に保つよう努める。

イ　調理作業中は水を撒いたり、こぼしたりしない。水や食品を床にこぼした場合には、直ちに拭き取る。

ウ　濡れた食品や器具を運搬する場合には、水切り付の台車を使用する。

エ　床面は毎日清掃すると共に、最低限１週間に１回程度、中性洗剤を使用し洗浄することとし、洗浄終了後は乾燥させておく。

オ　調理業務等に用いた器具類は、洗浄後水滴を拭き取る。

（10）費用の負担

事業者が行う運営業務に要する費用は、事業者の負担とする。

２．日常の検収業務

（１）検収補助業務

ア　納品される食材を市職員が検収する際に、積み下ろし、開封、数量確認、検温等の補助業務を行う。

イ　納品時間の目安は下表のとおりである。

表Ⅳ－４　給食食材等の納品時間

食材区分	納品時間	
	調理当日	調理前日
個付け付加物（学校配送食品）	／	13時00分～13時30分
青果類（もやしを除く。）	／	13時30分～14時00分
冷凍野菜及び野菜加工品	／	14時00分～14時30分
冷凍食品（加工食品）	／	14時00分～14時30分

冷凍魚介類		14時00分～14時30分
上記以外の加工食品		14時00分～14時30分
もやし	7時15分～7時30分	
豆腐類	7時15分～7時30分	
こんにゃく	7時15分～7時30分	
魚肉練り製品	7時15分～7時30分	
食肉類（ミンチを含む。）	7時30分～8時00分	
食肉製品	7時30分～8時00分	
乳類（調理用牛乳、生クリーム等） ※業務用専用容器入り	7時30分～8時00分	
市職員及び業務従事者用米飯、パン、牛乳、デザート等	10時00分～11時00分	

※ 上記の納品時間に変更があった場合の納品時間等はその都度連絡する。

（２）食材保管業務

検収を受けた食材は、食材毎に消毒済の専用容器に移し替え、各所定の冷蔵庫等に運搬し保管する。

３．給食調理業務

（１）調理業務

ア　使用する食材

別途市が調達した食材を使用して調理業務を行う。なお、米飯、パン、牛乳、デザート等については、市が別途手配する納入業者が配送対象校へ直送する。

イ　作業工程表及び作業動線図の作成

業務指示書等に基づき、献立毎に釜分表、作業工程表及び作業動線図を作成し、事前に市の確認を得る。また、当該書類に当日の調理現場での記録を記載した書類を提出する。なお、釜分表は、機器毎に配送する配送対象校・クラスが分かるように記載する。なお、配送対象校の修正等がある場合には、釜分表にその旨を記載する。

ウ　調理業務における基本事項

① 献立をよく理解し、味、香り、色彩及び形態等の整った給食を提供するよう努める。
② 調理従事者は、手順に従って業務を行う。
③ 調理室内の温度・湿度は、調理前と１時間毎に測定する。
④ 換気装置を作動させる。
⑤ 調理作業中、食品の温度や機器の状態を記録する。
⑥ 配缶時の重量の計測を正確に行う。また、配缶を行う際には、調理機器毎に配缶された配送対象校及び学級が特定できるようにする。
⑦ 調理中、市職員による味見の申し出があれば、提供する。
⑧ 調理済食品については、保存食を採取する前に味付けや調理状態について市職員の確認を受ける。

エ　下処理業務

① 予め定めたマニュアルに従って、使用する食品に応じた処置及び洗浄を行う。

② 食材洗浄用シンクの水は食材の種類毎に入れ替える。また、同一食材であっても汚れの状態により、随時入れ替える。
③ 食材洗浄用シンクの水を入れ替える際には、必要に応じて消毒を行う。

オ　釜調理業務

① 加熱調理を充分行い、食材に熱を通す。
② 調理の最終段階で釜の中心温度を測定する場合は、最も熱が通りにくい食材を選び３点以上測定し、中心部が75℃で１分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85℃で１分間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱されたことを確認し、その温度と時間を記録する。
③ 未加熱食材、加熱済食材、カート移動の調理従事者は兼務せずそれぞれ専任とする。

カ　揚物、焼物、蒸し物調理業務

① 調理中の食材の中心温度を３点以上測定し、中心部が75℃で１分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85℃で１分間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。
② 揚物調理に使用する調理油は、調理当日に揚物機に入れ、設定温度に達してから調理を行う。
なお、調理油の再使用は最大３回までとする。

キ　和え物等調理業務

① サラダ・和え物等に使用する食材はすべて、中心部が75℃で１分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食材の場合は85℃で１分間以上）又はこれと同等以上の温度まで加熱したことを確認し、その温度と時間を記録する。
② 加熱後の食材は速やかに冷却し、保管する場合には冷蔵保管する。なお、加熱終了時、冷却開始時及び冷却終了時の温度と時間を記録する。
③ 冷蔵保管する場合は、食材を和えた後、中心温度を計り、10℃以下であることを確認し、その温度と時間を記録する。
④ 未加熱食材、加熱済食材、カート移動の調理従事者は兼務せずそれぞれ専任とする。
⑤ 食肉、卵及び魚介類等を扱った従事者は、和え物調理に従事しない。

ク　果物調理業務

① 食材の傷みなどを確認しながら、裁断する。
② 果物を扱った従事者は、当日の調理業務において、他の業務と兼務せず専任とする。

（２）保存食業務

ア　保存食の採取

① 使用水について、残留塩素濃度が基準に満たない等異常を認め再検査を行った後、異常を認めなくなったため使用することとした場合の水は、１リットルを保存する。
② 調理済食品毎に50ｇ程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に採取し、密封して保存する。
③ 納入された食品の製造年月日やロットが異なる場合は、それぞれ採取し、保存する。
④ 釜調理済食品は、釜別に使用食材が全部入るように清潔な状態で採取し、密封して保存する。また、その釜毎の配送対象校について記録する。
⑤ 揚物、焼物、蒸し物の調理済食品は調理開始時に採取する。
⑥ 配送対象校へ直送される食品については、配送・回収員が配送対象校毎に回収するなどして、本施設において内容を確認して保存する。

イ　保存の方法

① 採取した保存食は、専用冷凍庫に－20℃以下で２週間保存する。

② 保存食は、廃棄の際に市職員の確認を受け、廃棄した日時を記録する。

③ 長期休業期間中で給食終了後２週間を経過した後の保存食用冷蔵庫については、庫内を清掃、消毒する。

（３）調理済食品の確認・検査業務

ア　当日の給食について、総括責任者、運営業務責任者（又は運営業務副責任者）、衛生責任者において、二次加工食を含む特別支援学校献立、アレルギー対応食を含めた調理済食品の味・検食を含めて確認・検査を行う。

イ　調理済食品について、機器毎に全て確認・検査を行い、時間、意見等の結果を記録する。なお、異常があった場合には直ちに報告し、指示を仰ぐ。

ウ　確認・検査終了後は、市職員の検食を受ける。

（４）配缶・配食業務

ア　調理済食品の取扱い

① 配缶する際は、配缶専用エプロン、手袋に替える。

② 検食が終了した調理済食品について、配缶前に中心温度を計り記録する。

③ 調理済食品は、高性能断熱食缶に配缶する。

イ　添え物類等

① 学級毎に供するものは、配送対象校別に学級数を数えて仕分けし、コンテナ毎に格納する。

② 個人毎に供するものは、学級別に人数を数えて仕分けし、コンテナ毎に格納する。

４．洗浄等業務

（１）食器・食缶等洗浄消毒保管業務

ア　使用した調理機器、調理器具、容器、食器、食缶、コンテナ等は当日中に洗浄・消毒し保管する。分解できる調理機器については分解して実施する。

イ　調理機器の部品、容器等は、食材を扱うシンクでは洗浄しない。

ウ　下処理室及び調理室では、全ての食材が搬出されるまで、調理機器、調理器具、容器等の洗浄・消毒を行わない。

エ　調理機器の部品、調理器具、容器等は、床面から 60 ㎝以上の高さの置台の上に置く。

オ　包丁、まな板、温度計等調理業務の際に食品と直接触れる調理器具は、食品が替わる毎に洗浄し消毒する。

カ　消毒開始時間、温度等を記録する。

（２）調理場内清掃洗浄業務

ア　調理場内の清掃は、毎日調理業務の終了後行う。

イ　調理場内の設備・機器等で直接手を触れる部分については、作業の前後及び取扱い食材が替わるときに洗浄し消毒する。

５．配送及び回収業務

（１）配送及び回収業務内容

ア　食器、食具、食缶、添え物類等が格納されたコンテナを配送車両に積み込み、配送対象校との連絡日誌と併せて本施設から各配送対象校の配膳室内まで運搬する。
なお、運搬中は塵埃等による調理済食品等の汚染を防止するとともに、温度管理に留意する。

イ　配送車両は常に清潔を保つこととし、給食配送前には清掃し、洗浄・消毒を行いその記録を常備する。

ウ　調理済食品は、配缶後２時間以内に児童生徒が喫食できるよう配送する。

エ　食器食缶分離配送方式を基本とする。

オ　給食終了後、各学校の配膳室内から運搬したもの及び米飯缶内の米飯を除く残滓等を回収する。なお、牛乳パックリサイクルを実施している学校にあたっては、牛乳パックを回収し、給食センター内の指定場所に格納する。

カ　配送・回収員は運転日報を作成し、常備する。

（２）配送及び回収時刻等

ア　調理済食品と食器・食具等の配送対象校到着時刻は学校配膳室業務の開始時刻以降とする。

イ　学校配膳室には調理済食品が原則として給食時間開始の 45 分前まで届くよう運搬する。なお、45 分前までに届かない場合等は、当該配送対象校の校長検食時間の工夫等について校長と事前協議し、２時間喫食を確保すること。

ウ　各配送対象校からの回収は、それぞれの給食終了に合わせ、給食時間終了後 30 分以降に行う。

エ　本施設での給食提供開始１ヵ月前までに、配送計画を作成し、市の承認を得る。

オ　事故等により配送に遅れが生じる場合には、速やかに市職員に連絡する。

カ　参考として平成 23 年９月現在の各配送対象校の給食時間は、下表に示すとおりである。

表Ⅳ－５　配送対象校の給食時間（平成 23 年度実績）

学校名	給食時間	学校名	給食時間
席田中	13 時 00 分～13 時 35 分	筑紫丘中	12 時 45 分～13 時 20 分
吉塚中	12 時 45 分～13 時 15 分	曰佐中	12 時 45 分～13 時 15 分
東光中	12 時 50 分～13 時 25 分	老司中	13 時 00 分～13 時 35 分
那珂中	13 時 00 分～13 時 35 分	柏原中	12 時 50 分～13 時 20 分
板付中	12 時 45 分～13 時 15 分	花畑中	12 時 55 分～13 時 30 分
東住吉中	12 時 35 分～13 時 10 分	長丘中	12 時 50 分～13 時 20 分
宮竹中	12 時 45 分～13 時 15 分	千代中	12 時 50 分～13 時 20 分
三筑中	12 時 45 分～13 時 20 分	博多中	12 時 45 分～13 時 20 分
三宅中	12 時 45 分～13 時 20 分	若久特別支援	11 時 45 分～13 時 00 分
住吉中	12 時 45 分～13 時 15 分	東福岡特別支援	11 時 50 分～12 時 50 分
横手中	12 時 50 分～13 時 25 分	屋形原特別支援	11 時 55 分～12 時 50 分
高宮中	13 時 00 分～13 時 30 分	福岡中央特別支援	11 時 45 分～12 時 55 分
春吉中	12 時 55 分～13 時 30 分	生の松原特別支援	11 時 50 分～13 時 00 分
野間中	12 時 40 分～13 時 15 分		

※配送対象校は平成 28 年度及び平成 30 年度の第２、第３センター稼働に併せて見直すことを予定している。また、平成 30 年度までの段階的な配送対象校の変更について、現段階での計画を参考資料８「平成 30 年度までの配送対象校の変更概要」に示す。

（３）センター供用開始前に配膳室を改修する配送対象校の配送及び回収業務

平成 25 年度に配膳室を改修する配送対象校の配送及び回収業務については、改修後の給食開始日から事業者の業務範囲となる。業務にあたり、給食センター内におけるコンテナの受け渡しは調理事業者から行うこととなる。

６．学校配膳室業務

（１）配膳事前業務

ア　本施設から配送されるコンテナ及び納入業者から直納されたパン、米飯、牛乳、デザート類等の数量を確認し、配膳室に保管する配膳盆とともに、学級毎に仕分けする。なお、数量不足や異常などがある場合には、直ちに市職員に連絡する。

イ　配膳室業務に係る人員と時間は事業者提案とするが、各配送対象校の給食時制等を十分に踏まえ、生徒・児童との受渡しに支障が出ないように充分に留意するとともに、朝 10 時までには業務を開始する。なお、参考として現在の配膳室従事員配置基準を表Ⅳ－６に示す。

ウ　配膳室業務従事時間中に配送された物資については、検品と記録を行う。

エ　学校長検食用の配膳を行い、学校長に渡す。

オ　配食表に基づき、配膳サンプルを作成し、サンプルケースに入れて展示する。

カ　生徒・児童が受取りに来たら安全衛生、危険防止に十分注意し、学級毎に確実に渡す。

キ　特別支援学校においては、配膳室が各階に設置されているので、学校の教室配置に応じて、階ごとに準備する。また、学級毎に教室用ワゴンがあるので、センターから配送される食缶、食器、食具、トレイ、配膳器具等、及び学校への直納品等を学級の人数に応じて仕分けし準備する。

ク　配膳室に配送されたものがある状態では、原則として無人にはしない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、学校長等に許可を得た上で、必ず施錠して無人とする。

（２）回収事前業務

ア　給食終了後、生徒・児童が返却してきた食缶等の数量を確認し、コンテナの所定の位置に格納する。

イ　食べ残しについては、パン、米飯及び牛乳については参考資料 15「配膳室における残滓計量の方法」によりその残量を計量する。

ウ　クラスから返却される配膳盆をシンクで洗浄し、アルコール消毒をして保管する。

エ　連絡日誌に必要事項を記入し、学校長印を受け、配送・回収員に渡す。

オ　配送対象校から預かった給食関係帳票のメール袋や牛乳、パン、米飯、直納品の保存食を配送員に渡す。なお、保存食は適正な衛生及び温度管理に留意して運搬する。

カ　牛乳保冷庫、パン棚、床面、シンク等の清掃・後始末を行い、戸締まりを確実に行う。

（３）その他の業務

ア　「表Ⅱ－14　配膳室設置備品一覧」に示す備品及び校舎内配膳室出入口の折戸については事業者において保守管理を行う。

イ　学校毎に実施される教職員研修や行事等のうち、各学校において特に必要なものへの参加・協力等については柔軟に対応すること。

表Ⅳ－６　現行の配膳室従事員配置基準（参考）

学級数	配置人員
24 学級以下	２人
25 学級以上 32 学級以下	３人
33 学級以上	４人
特別支援学校	４人

（４）センター供用開始前に配膳室を改修する配送対象校の学校配膳室業務

平成 25 年度に配膳室を改修する配送対象校の学校配膳室業務については、改修後の給食開始日から事業者の業務範囲となる。

７．施設内の残渣等処理業務

（１）配送対象校から回収した残食は、学級毎に副食の種類別に計量、記録する。

（２）残渣等（配送対象校から回収した残食及び調理に伴う残渣をいう。ただし禁忌品を除く。以下同じ。）は、市が別途再生利用事業者と契約し、再生利用を行う。

（３）残渣等は適正に分別する。

（４）敷地内に集積場等を設け、施設内には残渣等を放置しないこと。

（５）集積場は、残渣等の搬出後清掃・洗浄するなど、常に清潔を保つとともに、臭気が外部に漏れないようにする。

８．運営備品等更新業務

事業者が調達した食缶、配膳器具及びその他運営備品等については、予備の備品等を準備するとともに、運営に支障がないよう破損、変形、変色した運営備品等を速やかに補充し、常に衛生的なものを準備する。更新に当たっては、市の承認を得る。

９．配送車両維持管理業務

（１）配送車両に係る賠償保険の付保、税金の納付、車検その他の点検等は適宜、実施する。

（２）配送車両は、配送対象校への配送前に点検する。また、点検整備記録を常備する。

（３）配送車両を運行に要する消耗品等は、常時準備しておく。

10. 献立作成支援業務

（１）市が献立作成を行うにあたり実施する以下の会議等に事業者は出席し、質疑応答や意見交換等を行う。

ア　１ヶ月分の献立素案についての協議（毎月１回・年間 11 回）

イ　献立管理委員会（毎月１回・年間 11 回）

ウ　物資選定会（毎月１回・年間 11 回）

エ　調理説明会（毎月１回・年間 11 回）

（２）アレルギー対応食及び特別支援学校献立作成（二次加工食を含む。）に関する、新しい食材、メニュー、調理方法等について、上記（１）アの機会等に支援・提案の協議を行う。

11. 食育支援業務

保護者等の試食会について協力を行う。なお、平成 22 年度の試食会の開催状況を参考資料 14「試食会の開催状況」に示す。

（１）試食会の場所

本施設、配送対象校

（２）業務内容

ア　本施設の場合は調理、配膳、洗浄までの一連の業務及び会場設営等を行う。

イ　配送対象校の場合は調理、配送、回収、洗浄までの一連の業務を行う。

（３）その他

ア　必要な要員の配置・ローテーション等を検討する。

イ　要請があれば、試食会等に立ち会い、必要な説明や質疑応答などを行う。

12. その他運営業務に関する特記事項

（１）アレルギー対応食提供

ア　対応食提供を行う児童生徒の決定

アレルギー対応食の提供を行う生徒・児童は、配送対象校が決定する。なお、決定は原則として年１回を想定している。

イ　調理業務

① 調理に使用する食材の調達

代替食材等の調達が必要となる場合には、事業者と協議の上、市がこれを行う。

② 調理業務

アレルギー対応の３形態の献立を基本として、以下に留意して調理を行う。

a. 除去すべき原因アレルゲンが混入しないようにする。

b. 中心温度管理等を他の調理業務と同様に行う。

c. 代替食を提供する場合には、原材料と調理後の食品で保存食を採取する。

d. 代替食を提供する場合には、代替した献立ごとに検食を行う。

e. 特別支援学校の二次加工食と重複する生徒・児童については特に注意する。

③ 配食業務

生徒・児童別に配食を行う。また、手順や体制の構築等により、誤って配食することなく行う。

ウ　配送業務

配送対象校名、学級、生徒・児童名及びアレルギー献立種類を表示して配送する。また、誤った配送及び配膳室の受領がない方法に従って行う。

エ　運営備品等調達業務

① 厨房機器類及び配食容器等に適合した備品及び消耗品を調達する。

② 児童生徒別にランチジャーや配送用ＢＯＸ等配食容器を調達する。

（２）咀嚼・嚥下等が困難な生徒・児童のための二次加工食提供

ア　二次加工食提供を行う生徒・児童の決定

二次加工食の提供を行う生徒・児童は、配送対象校が決定する。

イ　調理業務

① 対応する二次加工食の区分等

a. 生徒・児童の摂食機能に合わせて、大きさ、硬さ、とろみを考慮して、別調理や再調理を行う。食形態だけではなく、食欲をそそるように彩りにも配慮する。

b. 二次加工食への対応は、市の肢体不自由特別支援学校における提供区分や、嚥下食ピラミッド等を参考に、表Ⅳ－８「二次加工食の基本的対応区分」を予定している。なお、区分毎での具体的対応方法は事業者提案によるものとする。

c. 具体的対応方法等については市の栄養士と詳細に協議を行い、市が決定する。

表Ⅳ－８　二次加工食の基本的対応区分

区分	そしゃく食	押しつぶし食	嚥下食Ⅱ	嚥下食Ⅰ
嚥下食ピラミッドの目安	Ｌ４	Ｌ３	Ｌ２	Ｌ１
かむ力の目安	･かたいものや大きいものは食べづらい	･細かくてやわらかければ食べられる	･固形物は小さくても食べづらい	･やわらかいものでも食べづらい
飲み込む力の目安	･ものによっては飲み込みづらいことがある	･水やお茶が飲み込みづらいことがある	･水やお茶が飲み込みづらい	･水分の多い物は飲み込みづらい
食形態	･奥歯や歯茎で押しつぶせる軟らかさ ･形を残し、奥歯にのせやすい大きさ ･前歯で噛みとれるもの ･必要に応じとろみをつける	･水分を多く含み、舌でつぶせる程度の軟らかさ ･軟らかいものは、出来るだけ形を残す ･細かすぎるもの、パサつくものはさける ･食塊をつくりやすいもの	･べたつき、ざらつきが多少あるムース状やピューレ状	･べたつき、ざらつきがなく、そのまま飲みこめる ･ゼリー食やムース状のもの
かたさの目安（さかな）	煮魚	魚のほぐし煮（とろみあんかけ）	白身魚のうらごし	
かたさの目安（たまご）	だし巻き卵	スクランブルエッグ	やわらかい茶わん蒸し	

※ 必要に応じ、主食についても以下により対応する。

・ごはんは、おかゆ、ゼリーがゆを調理し、提供する。

・パンは、パンがゆを調理し、提供する。

・前歯で噛みとる練習が出来るよう、必要に応じてスティックパンを調理し提供する。

② 調理に使用する食材の調達

代替食材等の調達が必要となる場合には、市がこれを行う。

③ 作業工程表及び作業動線図の作成

業務指示書等に基づき、献立毎の作業工程表及び作業動線図を作成し、事前に市の確認を得る。

④ 調理業務

基本献立をベースに、以下に留意して二次加工食調理等を行う。

a. 二次加工食に向かない食材が混入しないようにする。

b. 中心温度管理等を他の調理業務と同様に行う。

c. 原材料と調理後の食品で保存食を採取する。

d. 代替食を提供する場合には、代替した献立毎に検食を行う。

e. アレルギー対応食と重複する生徒・児童への対応については特に注意する。

⑤ 配食業務

児童生徒別に配食を行う。また、手順や体制の構築等により、誤って配食することなく行う。

ウ 配送業務

配送対象校名、学級、児童生徒名及び二次加工食等の種類を表示して配送する。また、誤って配送することがない方法に従って行う。

エ 運営備品等調達業務

① 厨房機器類及び配食容器等に適合した備品及び消耗品を調達する。

② 児童生徒別にランチジャーや配送用ＢＯＸ等配食容器を調達する。

（３）衛生検査業務

ア 調理機器類及び調理場の定期的な衛生検査については、あらかじめ業務計画書を作成し、市の承認を得て実施する。

イ 調理場内が不潔になり、または汚染され、食中毒の発生のおそれがある場合、その他、市が必要と認める場合には、必要な検査項目を指示事項を含めて設定し、臨時に衛生検査を実施する。

ウ 衛生検査の結果は、市に報告する。

エ 衛生検査の結果に基づき講じる措置は、市と協議の上実施するものとする。

（４）業務従事者の健康管理・衛生管理等

ア 業務従事者に対し定期健康診断を実施し、その結果を市に報告する。

イ 業務従事者に対し月２回以上の検便検査（赤痢菌、サルモネラ属菌、腸管出血性大腸菌）を実施し、その結果を市に報告する。また、検査により陽性となった場合、医療機関を受診させ、陰性となったことが確認されるまで本業務に従事させない。

ウ 業務従事者は、始業前に健康観察を行い記録し、報告する。

エ 業務従事者が下痢、発熱、腹痛、嘔吐をしている場合、又は感染性疾患及び化膿性疾患等に罹患し、又は罹患した疑いのある場合は、事業者は当該業務従事者に対し、業務への従事を禁止し、市に報告する。

オ 業務従事者が着用する白衣、ズボン、エプロン及び帽子は、洗濯済の清潔なものとする。

カ 食材を取り扱う場合には、マスクを必ず着用する。

キ 食肉類、魚介類及び卵等を扱うとき、加熱後の食品に直接触れるときなど必要に応じて、使い捨て手袋を着用する。その場合も、手指の洗浄消毒や作業毎の交換等により清潔を保つ。

ク 業務中及び本施設内では、衛生上好ましくない行為をしない。

（５）その他の事項

ア　給食数の調整

① 毎月（８月を除く。）提供する給食数は、前月の 20 日（土・日・祝日の場合は直前平日）までに、市から事業者に対して指示する。

② 毎月（８月を除く。）提供する給食数に変更がある場合には、変更が生じる日から起算して５日前（土・日・祝日除く。）までに、市から事業者に対して指示する。なお、転出入などの理由による場合は３日前（土・日・祝日除く。）までに、市から事業者に対して指示する。

イ　関係者協議会等

① 毎月１回運営業務（維持管理業務及びモニタリング業務を含む。）に関する関係者協議会を行う。総括責任者はこれに出席する。

② 給食実施日の前日に調理業務等に関する打合せ等のための会議を行う。総括責任者はこれに出席する。

③ その他随時必要に応じて会議等を行う場合、総括責任者は、市の要請によりこれに出席する。

ウ　市職員及び業務従事者の給食

① 市職員が食する給食については、事業者が準備・配膳し、市職員用事務室に運搬する。

② 業務従事者が食する給食については、事業者が準備・配膳する。なお、喫食の場については事業者提案とする。

③ 業務従事者については、食物アレルギー等やむを得ない事情により給食を喫食できない場合を除いて給食を喫食し、喫食した分の給食費は事業者がまとめて徴収し、市に納入するものとする。

エ　（財）福岡市学校給食公社職員の研修支援

（財）福岡市学校給食公社に対し、ドライシステムによる調理やアレルギー対応食等の提供等に関する研修計画作成や、職員研修実施の支援を行うこと。

Ⅵ　業務品質の確保に関する要求水準

１．各業務の統括機能の確保

（１）事業者が実施する全業務について、必要に応じ業務プロセスを見直すことにより、効率化及びサービスの質の向上を図るよう努める。

（２）各業務間の連絡を密にし、各業務間の空白をなくすよう努め、必要な情報の共有及び調整を適切に行う。

（３）事業者の維持管理・運営体制、責任体制、市との連絡体制については必要に応じて適宜見直しを行う。その場合、市に提示し、承認を得る。

２．セルフモニタリングの実施

（１）業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らのセルフモニタリングを実施する。

（２）要求水準等に規定する内容、および市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を提案する。また、市が実施するモニタリングについて提案することも可とする。なお、セルフモニタリングの内容については、協議の上で設定する。

（３）要求水準等の各項目に対応して、サービスが要求水準等に合致しているかを確認する基準を設定する。なお、全ての基準は合致しているか否かで判断できるよう設定する。

（４）基準毎にモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定する。

（５）毎月、市にセルフモニタリング報告を提出する。なお、報告には、以下の内容を記載する。

ア　市と合意し実施したセルフモニタリングの状況

イ　セルフモニタリングを行った結果発見した事項

ウ　要求水準等の未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況

エ　要求水準等の未達により影響を受けた機能

オ　要求水準等の未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策